

STATUT

Szkoły Podstawowej w Jasienicy

UCHWALONY PRZEZ RADĘ PEDAGOGICZNĄ

w dniu 15 września 2020 r.

(tekst jednolity)

Spis treści

Rozdział 1: Postanowienia ogólne (§ 1–4)	str.3
Rozdział 2: Cele i zadania szkoły (§ 5–7)	str.5
Rozdział 3: Organy szkoły (§ 8 –17)	str. 11
Rozdział 4: Organizacja pracy szkoły (§ 18 –24)	str.21
Rozdział 5: Zadania nauczycieli i innych pracowników szkoły (§ 25 – 35)	str.27
Rozdział 6: Ocenianie wewnętrzne i klasyfikowanie (§ 38– 55)	str.37
Rozdział 7: Prawa i obowiązki uczniów (§ 56 – 59)	str.61
Rozdział 8: Postanowienia końcowe (§ 60 – 61)	str.65

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1

Niniejszy Statut został opracowany na podstawie:

- 1) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U.z 2017 r., poz.59 ze zm.);
- 2) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r., poz. 60);
- 3) Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r., poz. 1943 z późn. zm.);
- 4) Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2017 r., poz. 1189);
- 5) Konwencji o prawach dziecka, przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 r. nr 120, poz. 526 z późn. zm.);
- 6) Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie Zasad techniki prawodawczej (Dz. U. z 2016 r., poz. 283);
- 7) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. z 2017 r., poz. 649);
- 8) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2012 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz. U. z 2012 r., poz.977 z późn. zm.);
- 9) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej (Dz. U. z 2017 r., poz. 356);
- 10) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz słuchaczy w szkołach publicznych (Dz.U. z 2019 r. poz. 373);
- 11) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z 25 sierpnia 2017 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. z 2017 r. poz.1646);
- 12) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2017 r., poz. 1578);
- 13) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 sierpnia 2014 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2014, poz. 1157 z późn. zm.);
- 14) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 kwietnia 1992 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach. (Dz. U. z 1992 r. Nr 36, poz. 155 z późn. zm.);

- 15) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003r. nr 6, poz.69 z późn. zm.);
- 16) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2017 r., poz. 1591);
- 17) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie wymagań wobec szkół i placówek (Dz.U. z 2017 r. poz. 1611);
- 18) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 8 listopada 2001 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz. U. z 2001r. nr 135 poz.1516 z późn. zm.);
- 19) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 18 kwietnia 2002 r. w sprawie organizacji roku szkolnego. (Dz. U. z 2002r. Nr 46, poz. 432, z późn. zm.);
- 20) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 sierpnia 1999 r. w sprawie sposobu nauczania szkolnego oraz zakresu treści dotyczących wiedzy o życiu seksualnym człowieka, o zasadach świadomego i odpowiedzialnego rodzicielstwa, o wartości rodziny, życia w fazie prenatalnej oraz metodach i środkach świadomej prokreacji zawartych w podstawie programowej kształcenia ogólnego (Dz. U. 2014 r. poz. 395 z późn. zm.);
- 21) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z 25 sierpnia 2017 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz. U. z 2017 r., poz.1658);
- 22) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 26 lipca 2016 r. w sprawie grup środków spożywczych przeznaczonych do sprzedaży dzieciom i młodzieży w jednostkach systemu oświaty oraz wymagań jakie muszą spełniać środki spożywcze stosowane w ramach żywienia zbiorowego dzieci i młodzieży w tych jednostkach (Dz. U. z 2016 r. poz.1154).
- 23) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 20 marca 2020 r. w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 (Dz. U. 2020 r., poz. 493) ze zmianami.

§ 2

1. Ilekcioć w dalszej części Statutu jest mowa o:

- 1) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową w Zespole Szkolno-Przedszkolnym im. Tadeusza Kościuszki w Jasienicy z siedzibą: Jasienica 271, 43-385 Jasienica;
- 2) Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Zespołu Szkolno - Przedszkolnego im. Tadeusza Kościuszki w Jasienicy;
- 3) radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć radę pedagogiczną Szkoły Podstawowej w Jasienicy;
- 4) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę Prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 roku (Dz. U. z 2017 r., poz. 59 ze zmianami);
- 5) statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej w Jasienicy;
- 6) uczniach – należy przez to rozumieć uczniów szkoły podstawowej;
- 7) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 8) nauczycielu wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu opiece powierzono jeden oddział w szkole;

- 9) nauczycielach – należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych Szkoły Podstawowej w Jasienicy;
- 10) organie sprawującym nadzór pedagogiczny- należy przez to rozumieć Śląskiego Kuratora Oświaty;
- 11) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Wójta Gminy Jasienica z siedzibą Jasienica 159, 43-385 Jasienica;
- 12) obsługę finansowo-księgową – należy przez to rozumieć Centrum Usług Wspólnych w Jasienicy.

§ 3

1. Ogólne informacje o szkole:
 - 1) pełna nazwa szkoły brzmi: Szkoła Podstawowa w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Jasienicy
 - 2) szkoła nosi imię: Tadeusza Kościuszki;
 - 3) siedziba i dane szkoły: Jasienica 271, 43-385 Jasienica, tel. (33) 8152223 lub 723976192 NIP 937-23-95-028 REGON 72868789
 - 4) organ prowadzący: Wójt Gminy Jasienica;
 - 5) organ sprawujący nadzór pedagogiczny: Śląski Kurator Oświaty;
 - 6) obsługa ekonomiczno-administracyjna szkoły zorganizowana jest poza szkołą zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 7) zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
 - 8) szkoła jest placówką publiczną, nauka jest obowiązkowa i bezpłatna.

§ 4

1. Szkoła używa pieczęci:
 - 1) okrągłej – dużej i małej z godłem państwa i napisem w otoku: „Szkoła Podstawowa w Jasienicy”.
2. Szkoła używa również innych pieczęci zgodnie z wykazem i wzorami znajdującymi się w dokumentacji szkolnej.
3. Wymieniona w ust. 1 pieczęć może być używana tylko przez osoby do tego upoważnione.

Rozdział 2

Cele i zadania szkoły

§ 5

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oświatowego oraz uwzględniające program wychowawczo-profilaktyczny szkoły, obejmujący treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów oraz treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców. Szkoła w szczególności realizuje następujące cele:
 - 1) prowadzi uczniów do nabywania i rozwijania umiejętności poprawnego i swobodnego wypowiadania się, czytania i pisania, wykonywania elementarnych działań arytmetycznych, posługiwania się prostymi narzędziami i kształtowania nawyków społecznego współżycia;

- 2) rozwija poznawcze możliwości uczniów tak, aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata;
- 3) zapewnia opanowanie wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym co najmniej kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia;
- 4) rozwija i przekształca spontaniczną motywację poznawczą w motywację świadomą, zapewnia dochodzenie do rozumienia, a nie tylko do pamięciowego opanowania przekazywanych treści, przygotowuje do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego oraz fizycznego;
- 5) rozwija zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego, traktowania wiadomości przedmiotowych stanowiących wartość poznawczą samą w sobie, w sposób integralny prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie;
- 6) dba o rozwój moralny i duchowy dziecka;
- 7) uczy pozytywnych zachowań w stosunkach międzyludzkich;
- 8) rozbudza i rozwija wrażliwość estetyczną i moralną dziecka oraz jego indywidualne zdolności twórcze;
- 9) rozwija zdolność odróżniania świata rzeczywistego od wyobrazonego oraz postaci realistycznych od fantastycznych;
- 10) rozwija umiejętności dziecka poznawania siebie oraz otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, technicznego i przyrodniczego dostępnego jego doświadczeniu;
- 11) zapewnia opiekę i wspomaga rozwój ucznia w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku w poczuciu więzi z rodziną;
- 12) uwzględnia indywidualne potrzeby ucznia i troszczy się o zapewnienie mu równych szans oraz stwarza warunki do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych dzieci;
- 13) stwarza przyjazną atmosferę i pomaga dziecku w dobrym funkcjonowaniu w społeczności szkolnej;
- 14) kształtuje potrzeby i umiejętności dbania o własne ciało, zdrowie i sprawność fizyczną, wyrabia czujność wobec zagrożeń dla zdrowia fizycznego, psychicznego i duchowego;
- 15) prowadzi działalność wychowawczą i zapobiegawczą wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem;
- 16) kształtuje świadomość ekologiczną;
- 17) wzmacnia poczucie tożsamości kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej oraz umożliwia poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej;
- 18) kultywuje tradycje narodowe i regionalne;
- 19) rozbudza i rozwija uczucia patriotyczne;
- 20) umożliwia poznanie regionu i jego kultury, wprowadza w życie kulturalne wspólnoty lokalnej;
- 21) umożliwia kulturalne spędzenie czasu wolnego;
- 22) umacnia wiarę dziecka we własne siły i w zdolność osiągania wartościowych i trudnych celów oraz umożliwia rozwijanie uzdolnień i indywidualnych zainteresowań uczniów;
- 23) stwarza warunki do rozwijania samodzielności, obowiązkowości, podejmowania odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie;
- 24) zapewnia warunki do harmonijnego rozwoju fizycznego i psychicznego oraz zachowań prozdrowotnych, a także stwarza warunki do rozwoju wyobraźni i ekspresji werbalnej, plastycznej, muzycznej i ruchowej;
- 25) kształtuje postawę otwartości wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym i odpowiedzialności za zbiorowość;

- 26) wprowadza uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu, szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
- 27) kształtuje u uczniów poczucie godności własnej osoby i szacunek dla godności innych osób;
- 28) rozwija takie kompetencje jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
- 29) rozbudza ciekawość poznawczą uczniów oraz motywację do nauki;
- 30) wyposaża uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtuje takie umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
- 31) ukazuje wartość wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
- 32) wspiera uczniów w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
- 33) organizuje kształcenie, wychowanie i opiekę dla uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym w integracji z uczniami pełnosprawnymi w szkole;
- 34) organizuje „Zielone szkoły” wg potrzeb zgłoszonych przez rodziców;
- 35) stwarza warunki do działania wolontariuszy wg potrzeb szkoły i środowiska;

§ 6

1. Szkoła realizuje wymienione cele poprzez podjęcie zadań z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju i potrzeb uczniów, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia w czasie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, a w szczególności:
 - 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły poprzez:
 - a) realizację podstawy programowej,
 - b) ciekawe i atrakcyjne prowadzenie zajęć,
 - c) pracę z uczniem zdolnym i o specjalnych potrzebach edukacyjnych,
 - d) realizację innowacyjnych i różnorodnych programów rozwijających zainteresowania,
 - e) umożliwianie rozwijania zainteresowań uczniów w ramach zajęć pozalekcyjnych;
 - 2) umożliwia podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez:
 - a) organizowanie uroczystości z okazji świąt państwowych i kościelnych,
 - b) eksponowanie i szanowanie symboli narodowych w pomieszczeniach szkolnych,
 - c) organizowanie lekcji religii i etyki do wyboru przez rodziców uczniów,
 - d) umożliwienie poznania regionu i jego kultury, wprowadzenie w życie kulturalne wspólnoty lokalnej,
 - e) poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej,
 - f) wskazywanie uczniom godnych naśladowania autorytetów z historii i czasów współczesnych;
 - 3) sprawuje opiekę nad uczniami zgodnie z ich potrzebami i możliwościami szkoły w szczególności poprzez:
 - a) dobrowolne i nieodpłatne udzielanie pomocy psychologicznej i pedagogicznej,
 - b) organizowanie nauczania indywidualnego,
 - c) zapewnianie uczniom niepełnosprawnym z obwodu szkoły uczęszczanie do szkoły,
 - d) udzielanie pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej lub losowej,
 - e) prowadzenie zajęć specjalistycznych;

- 4) prowadzi działalność wychowawczą i zapobiegawczą wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem, realizowaną w szczególności przez:
 - a) diagnozowanie zagrożeń związanych z uzależnieniem,
 - b) współpracę z rodzicami dzieci zagrożonych uzależnieniem,
 - c) informowanie i przygotowywanie nauczycieli i rodziców do przeciwdziałania uzależnieniom,
 - d) realizację programów profilaktycznych;
 - 5) wyznacza nauczyciela wychowawcę dla każdego oddziału, który sprawuje szczególną opiekę wychowawczą nad każdym uczniem, a w szczególności:
 - a) zobowiązuje nauczyciela wychowawcę do wypracowania wspólnie z uczniami reguł zachowania w szkole i spisania ich w formie kontraktu,
 - b) zobowiązuje każdego nauczyciela do eliminowania zachowań agresywnych poprzez szukanie ich źródła w domu rodzinnym, środowisku rówieśniczym i szkole,
 - c) diagnozowanie zespołu uczniów,
 - d) integrowanie zespołu oddziałowego;
 - 6) zapewnia opiekę nad uczniami z uwzględnieniem obowiązujących w szkole przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, tj.:
 - a) organizuje szkolenia w zakresie bhp dla wszystkich pracowników szkoły, zapewnia przeszkolenie dla wszystkich nauczycieli i pracowników niepedagogicznych w zakresie udzielania pierwszej pomocy,
 - b) za zgodą rodziców może ubezpieczać uczniów od następstw nieszczęśliwych wypadków,
 - c) zapewnia opiekę nauczyciela prowadzącego zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne, w tym nauczyciela wyznaczonego na zastępstwo,
 - d) gwarantuje opiekę uczniom korzystającym ze świetlicy,
 - e) zapewnia opiekę uczniom podczas pobytu w szkole zgodnie z tygodniowym planem zajęć,
 - f) wyznacza nauczyciela dyżurującego podczas przerw według ustalonego harmonogramu dyżurów nauczycieli, a w przypadku nieobecności nauczyciela dyżurującego, wyznacza nauczyciela zastępującego,
 - g) zapewnia opiekę podczas zajęć poza terenem szkoły zgodnie z obowiązującym regulaminem organizowania wycieczek szkolnych,
 - h) zwiększa poziom bezpieczeństwa uczniów poprzez zainstalowany system monitoringu wewnątrz i wokół budynku;
 - 7) wspiera nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne uczniów w szczególności poprzez:
 - a) organizację zajęć zgodnie z opiniami i orzeczeniami,
 - b) szkolenia,
 - c) konsultacje ze specjalistami.
2. Szkoła sprawuje indywidualną opiekę nad niektórymi uczniami, a zwłaszcza nad:
- 1) uczniami rozpoczynającymi naukę w pierwszej klasie poprzez:
 - a) przeprowadzenie w pierwszych dniach września przez nauczyciela wychowawcę oddziału zajęć mających na celu zaznajomienie uczniów z pomieszczeniami szkoły, zasadami bezpieczeństwa i higieny na terenie szkoły,
 - b) przeprowadzenie zajęć w otoczeniu szkoły i najbliższej okolicy dotyczących bezpiecznego poruszania się po drogach,
 - c) opracowanie warunków i określenie czasu trwania okresu adaptacyjnego;
 - 2) uczniami z zaburzeniami rozwojowymi, uszkodzeniami narządów ruchu, wzroku i słuchu poprzez:
 - a) dostosowanie metod, form pracy, organizację warunków w oddziale,

- b) organizację warunków w innych pomieszczeniach w szkole, a w szczególności w sanitariatach i szatni;
- 3) uczniami, którym z powodu warunków rodzinnych lub losowych potrzebne są szczególne formy opieki, w tym stała bądź doraźna pomoc materialna w formie korzystania z:
 - a) dofinansowania wyjazdu na wycieczkę szkolną,
 - b) dofinansowania obiadów w szkole,
 - c) wyprawki szkolnej.
- 3. Szkoła zapewnia nauczanie indywidualne uczniom, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły.
- 4. Uczniom szczególnie uzdolnionym umożliwia się indywidualny tok nauki.
- 5. Szkoła udziela niezbędnej pomocy uczennicy będącej w ciąży do ukończenia przez nią edukacji, w miarę możliwości bez opóźnień (ust. z dnia 7 stycznia 1993 r. o planowaniu rodziny, ochronie płodu ludzkiego i warunkach dopuszczalności przerywania ciąży Dz.U. z 1993 r. nr 17, poz. 78 z późn. zm.),
- 6. Szkoła podejmuje działania wychowawczo-profilaktyczne obejmujące promocję zdrowia, w tym zdrowia psychicznego, profilaktykę, interwencje kryzysowe, terapie, korektę zachowań oraz przeciwdziałanie, a także redukcję agresji i przemocy, działania te realizowane są poprzez:
 - 1) rozmowy z pedagogiem i innymi specjalistami;
 - 2) udział uczniów w programach i przedsięwzięciach promujących zdrowy styl życia;
 - 3) udział uczniów w zajęciach profilaktycznych na temat uzależnień, przemocy, demoralizacji, w tym organizowanych przy współudziale specjalistów z zewnątrz;
 - 4) podejmowanie tej tematyki oraz edukacji prawnej uczniów ukierunkowanej na uświadomienie im instrumentów prawnych możliwych do wykorzystania wobec uczniów zagrożonych demoralizacją i popełniających czyny zabronione na godzinach z wychowawcą;
 - 5) opracowanie procedur dotyczących sprawnego i szybkiego podejmowania działań interwencyjnych, udzielania pomocy osobom pokrzywdzonym i sprawcom zdarzeń w sytuacjach zagrożenia;
 - 6) współpracę szkoły z instytucjami wspierającymi działania profilaktyczne;
 - 7) zainstalowanie w szkole komputerowego programu chroniącego uczniów przed niepożądanymi treściami w Internecie;
 - 8) wskazywanie możliwych form wsparcia oferowanych przez szkołę oraz informowanie o możliwościach uzyskania pomocy w poradni psychologiczno-pedagogicznej lub w innych instytucjach świadczących poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom.
- 7. W szkole może powstać klasa sportowa lub klasa mistrzostwa sportowego. Do klasy pierwszej sportowej lub mistrzostwa sportowego (także klasy wyższej niż pierwsza), w przypadku gdy szkolenie w danym sporcie rozpoczyna się w tej klasie, przyjmuje się dzieci na podstawie następujących kryteriów:
 - 1) bardzo dobry stan zdrowia, potwierdzony zaświadczeniem lekarskim wydanym przez lekarza specjalistę w dziedzinie medycyny sportowej lub innego uprawnionego lekarza, zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 2) zaliczenie prób sprawności fizycznej, ustalonych przez trenera albo instruktora;
 - 3) rozmowa ucznia i rodziców z pedagogiem;
 - 4) pisemna zgoda rodziców.
- 8. Warunkiem zapisu dziecka do szkoły jest złożenie podania oraz zaświadczenia lekarskiego wydanego przez lekarza specjalistę w dziedzinie medycyny sportowej lub innego uprawnionego lekarza.

9. W sprawach spornych ostateczną decyzję o przyjęciu dziecka do szkoły podejmuje Dyrektor Szkoły.
10. Szczegółowe zasady i terminy naboru do klas sportowych w danym roku szkolnym określa Dyrektor Szkoły na podstawie decyzji organu prowadzącego.
11. Uczeń oddziału sportowego i mistrzostwa sportowego powinien dokładać starań, aby jak najlepiej wywiązywać się z obowiązków szkolnych i sportowych
12. Szkolenie sportowe w tych oddziałach prowadzi się w co najmniej trzech kolejnych klasach danego etapu edukacyjnego.
13. W uzasadnionych przypadkach uczniowie, którzy ze względu na kontuzję lub inną czasową niezdolność do uprawiania sportu nie biorą udziału w zajęciach sportowych, uczęszczają na pozostałe zajęcia dydaktyczne prowadzone w danym oddziale.
14. Uczniów niekwalifikujących się do dalszego szkolenia sportowego, na podstawie opinii trenera lub instruktora prowadzącego zajęcia sportowe i opinii lekarza, przenosi się od nowego roku szkolnego do oddziału działającego na zasadach ogólnych.

§ 7

1. Szkoła udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega w szczególności na:
 - 1) rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia;
 - 2) rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest w szczególności dzieciom:
 - 1) niepełnosprawnym;
 - 2) niedostosowanym społecznie;
 - 3) zagrożonym niedostosowaniem społecznym;
 - 4) z zaburzeniami zachowania lub emocji;
 - 5) szczególnie uzdolnionym;
 - 6) ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się;
 - 7) z deficytami kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
 - 8) z chorobami przewlekłymi;
 - 9) w sytuacjach kryzysowych lub traumatycznych;
 - 10) z niepowodzeniami edukacyjnymi;
 - 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
 - 12) z trudnościami adaptacyjnymi związanymi z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanymi z wcześniejszym kształceniem za granicą.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w szkole rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy udzielanej uczniom.
5. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje Dyrektor szkoły, a planuje i koordynuje wychowawca oddziału lub inna osoba wyznaczona przez Dyrektora.
7. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele oraz specjaliści wykonujący zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
- 1) rodzicami uczniów;
 - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi;
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - 4) innymi szkołami i placówkami;
 - 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
9. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy:
- 1) ucznia;
 - 2) rodziców ucznia;
 - 3) Dyrektora;
 - 4) nauczyciela lub specjalisty;
 - 5) pielęgniarki szkolnej;
 - 6) poradni;
 - 7) asystenta edukacji romskiej;
 - 8) pomocy nauczyciela;
 - 9) asystenta nauczyciela lub asystenta wychowawcy świetlicy;
 - 10) pracownika socjalnego;
 - 11) asystenta rodziny;
 - 12) kuratora sądowego;
 - 13) organizacji pozarządowej;
 - 14) innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
10. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
- 1) klas terapeutycznych;
 - 2) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 3) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
 - 4) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
 - 5) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 6) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
 - 7) porad i konsultacji;
 - 8) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 9) warsztatów.
11. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie:
- 1) porad;
 - 2) konsultacji;
 - 3) warsztatów;
 - 4) szkoleń.
12. Nauczyciele i specjaliści oceniają efektywność udzielanej pomocy i formułują wnioski dotyczące dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania ucznia. Jeżeli z wniosków wynika, że mimo udzielanej uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole, nie następuje poprawa funkcjonowania ucznia, Dyrektor szkoły, za zgodą rodziców ucznia, występuje do publicznej poradni z wnioskiem o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania problemu ucznia.

Rozdział 3

Organy szkoły

§ 8

1. Organami Szkoły Podstawowej są:
 - 1) Dyrektor Szkoły;
 - 2) Rada Pedagogiczna;
 - 3) Rada Rodziców;
 - 4) Samorząd Uczniowski.
2. Pracę organów szkoły koordynuje Dyrektor, który w szczególności:
 - 1) kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
 - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 4) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej szkoły, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
 - 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
 - 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę, wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
 - 7) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 8) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminów przeprowadzanych w szkole;
 - 9) kontroluje spełnianie obowiązku rocznego przygotowania do szkoły dzieci 6- letnich oraz obowiązku szkolnego dziecka zamieszkałego w obwodzie szkoły oraz prowadzi ewidencję spełniania tego obowiązku;
 - 10) wyraża zgodę na realizację obowiązku szkolnego poza szkołą;
 - 11) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną poprzez:
 - a) ustalenie z organem prowadzącym wymiaru godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form;
 - b) niezwłoczne poinformowanie pisemnie rodziców ucznia o ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane;
 - 12) jest odpowiedzialny za uwzględnienie w szkolnym zestawie programów nauczania całości podstawy programowej kształcenia ogólnego ustalonej dla danego etapu edukacyjnego;
 - 13) ustala na podstawie propozycji zespołów nauczycieli oraz w przypadku braku porozumienia w zespole nauczycieli, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców:
 - a) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne,
 - b) materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym.
 - 14) podaje corocznie w terminie do dnia zakończenia zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym zestaw programów nauczania, zestaw programów wychowania przedszkolnego, zestaw podręczników, materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym;

- 15) ustala szczegółowe zasady korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych, uwzględniając konieczność zapewnienia co najmniej trzyletniego okresu używania tych podręczników lub materiałów.
 - 16) wykonuje czynności związane z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz czynności związane z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami;
 - 17) ustala zasady gospodarowania zestawem podręczników lub materiałów edukacyjnych;
 - 18) organizuje zajęcia dodatkowe określone w ustawie, do których zalicza się:
 - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
 - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
 - 19) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
 - 20) w terminie 7 dni od dnia otrzymania zaleceń po kontroli wizytatorów kuratorium Dyrektor może zgłosić wobec nich zastrzeżenia do organu sprawującego nadzór pedagogiczny. Natomiast w terminie 30 dni od dnia otrzymania zaleceń jest obowiązany powiadomić organ sprawujący nadzór pedagogiczny o sposobie realizacji zaleceń oraz organ prowadzący szkołę o otrzymanych zaleceniach oraz o sposobie ich realizacji;
 - 21) stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy i stowarzyszeń, których celem jest działalność wychowawcza lub wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
 - 22) odpowiada za organizację realizacji zadań szkoły z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zadań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty.
3. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami w szczególności decyduje w sprawach:
 - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
 - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników;
 - 4) Dyrektor w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.
 4. Dyrektor jest pracodawcą dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niepedagogicznych i jest upoważniony do wydawania zarządzeń porządkowych regulujących na bieżąco sprawy odpowiedzialności na życie, zdrowie i bezpieczeństwo. Dyrektor szkoły jest zobowiązany z urzędu występować w obronie nauczyciela, gdy ustalone dla nauczyciela uprawnienia zostają naruszone.
 5. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę lub placówkę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
 6. Dyrektor jest upoważniony do wydawania zarządzeń porządkowych regulujących na bieżąco sprawy odpowiedzialności za życie, zdrowie i bezpieczeństwo wychowanków.
 7. Dyrektor zapewnia swoim pracownikom sprawnie funkcjonujący system pierwszej pomocy zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami:

- 1) zapewnia uczniom bezpieczeństwo na lekcjach, zajęciach pozalekcyjnych, w czasie przerw międzylekcyjnych i przy zbiorowych wyjściach poza obręb zespołu,
 - 2) nakłada na nauczyciela obowiązek pełnienia dyżurów, zatwierdzonych przez Radę Pedagogiczną w harmonogramie,
 - 3) nakłada na nauczyciela obowiązek zgłaszania Dyrektorowi o wszelkich zagrożeniach zdrowia i życia ucznia,
 - 4) zwraca baczną uwagę na pracę z uczniami rozpoczynającymi naukę w szkole i z uczniami niepełnosprawnymi,
 - 5) prowadzi profilaktykę i promocję zdrowia. Uświadamia rodzicom, że dziecko powinno być wysyłane do szkoły zdrowe, tak aby nie było zagrożeniem dla stanu zdrowia innych dzieci (choroby zakaźne).
8. Dyrektor decyduje o przyjęciu ucznia do szkoły, w przypadku jego przechodzenia z innej szkoły niezależnie od jej typu. Przyjęcie wymagające przeprowadzenia zmian organizacyjnych w szkole powodujących dodatkowe skutki finansowe, wymaga od Dyrektora zgody organu prowadzącego.
9. Dyrektor może być odwołany ze stanowiska:
- 1) na własną prośbę za trzymiesięcznym wypowiedzeniem;
 - 2) z końcem roku szkolnego, a w uzasadnionych wypadkach w trakcie trwania roku szkolnego za trzymiesięcznym wypowiedzeniem;
 - 3) z inicjatywy własnej organu, który powierzył funkcję, w razie otrzymania negatywnej oceny pracy;
 - 4) na umotywowany wniosek Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą.
10. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły, ustala w danym roku szkolnym, dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno – wychowawczych, w wymiarze do 8 dni.
11. Dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno – wychowawczych, o których mowa w ust.10, mogą być ustalone:
- 1) w dni, w których w szkole odbywa się egzamin zewnętrzny
 - 2) w dni świąt religijnych nie będących dniami ustawowo wolnymi od pracy;
 - 3) w inne dni, jeżeli jest to uzasadnione organizacją pracy szkoły lub placówki lub potrzebami społeczności lokalnej.
12. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, niezależnie od dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno – wychowawczych, Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, może za zgodą organu prowadzącego, ustalić inne dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno wychowawczych, pod warunkiem zrealizowania zajęć przypadających w te dni w wyznaczone soboty.
13. Dyrektor, każdego roku, w terminie do 15 września opracowuje i przedstawia Radzie Pedagogicznej Plan Nadzoru, tworzony zgodnie z odrębnymi przepisami.
14. Dyrektor występuje do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły po wyczerpaniu, w stosunku do ucznia, wszystkich możliwych oddziaływań wychowawczych zastosowanych przez wychowawcę klasy, pedagoga szkolnego, Dyrektora szkoły, instytucje współpracujące ze szkołą, poradnie specjalistyczne, policję, kuratora, opiekuna rodziny i innych.
15. Przypadki, w których Dyrektor może wystąpić do kuratora o przeniesienie ucznia do innej szkoły to w szczególności:
- 1) uczeń naraża siebie na niebezpieczeństwo, a podejmowane środki zaradcze nie przynoszą efektów;

- 2) uczeń naraża innych na niebezpieczeństwo, a podejmowane przez szkołę różnorodne działania nie zmniejszają tego niebezpieczeństwa;
- 3) zachowanie ucznia wpływa demoralizująco na innych uczniów;
- 4) uczeń rażąco narusza zasady współżycia społecznego, a zachowanie ucznia wykracza poza ustalone normy społeczne,
- 5) wszelkie działania naprawcze zastosowane wobec tego ucznia i jego rodziny, wielokrotnie podejmowane, udokumentowane, nie przynoszą poprawy w obszarze zagrożeń dla zdrowia i życia;
- 6) inne występujące przypadki, powodujące zagrożenia dla życia i zdrowia uczniów szkoły.
16. Dyrektor szkoły w oparciu o Ustawę o Systemie Oświaty z dnia 7 września 1991 r. z późniejszymi zmianami po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego i rady pedagogicznej powołuje wicedyrektora lub wicedyrektorów szkoły i ustala zakres ich obowiązków.
17. Wicedyrektor przejmuje na siebie część zadań Dyrektora szkoły, a w szczególności:
 - 1) pełni funkcję zastępcy Dyrektora w przypadku jego nieobecności w placówce;
 - 2) przygotowuje projekty następujących dokumentów:
 - a) rocznego planu pracy szkoły w zakresie działalności wychowawczo-opiekuńczej oraz działalności profilaktycznej,
 - b) tygodniowego rozkładu zajęć szkolnych oraz dyżurów nauczycielskich,
 - 3) jest bezpośrednim przełożonym służbowym, z upoważnienia Dyrektora szkoły nauczycieli (zgodnie z terminarzem obserwacji) oraz wszystkich pracowników niepedagogicznych szkoły podczas pełnienia swego bieżącego nadzoru nad szkołą, a także podczas pełnienia funkcji zastępcy Dyrektora, ma więc prawo do przydzielania zadań służbowych i wydawania poleceń,
 - 4) decyduje w bieżących sprawach procesu pedagogicznego oraz wychowawczo-opiekuńczego w szkole (organizacja i dokumentowanie zastępstw, ustalanie i kontrola dyżurów),
 - 5) ma prawo, pełniąc nadzór pedagogiczny, do formułowania projektu oceny pracy podległych bezpośrednio nauczycieli, a także w sprawach oceny pracy wychowawczo-opiekuńczej wszystkich nauczycieli i wychowawców,
 - 6) ma prawo wnioskowania do Dyrektora w sprawach nagród i wyróżnień oraz kar porządkowych nauczycieli, których jest bezpośrednim przełożonym,
 - 7) ma prawo używania pieczętki osobowej z tytułem „Wicedyrektor Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Jasienicy” oraz podpisywania pism, których treść jest zgodna z zakresem zadań i kompetencji.

§ 9

1. W szkole działa jedna Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem w zakresie jej statutowych zadań edukacyjnych, uprawnionym do wydawania aktów prawa na terenie placówki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi Dyrektor szkoły oraz wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Zespołu Szkolno - Przedszkolnego.
4. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym półroczu w związku z podjęciem uchwały o wynikach klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór

pedagogiczny, z inicjatywy przewodniczącego, organu prowadzącego albo, co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.

5. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania na tydzień przed zebraniem.
6. Dyrektor przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły i przedszkola.
7. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej podejmowanych uchwałą należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów:
 - a) zgody na egzaminy klasyfikacyjne z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności na zajęciach;
 - b) postanowienie o promowaniu ucznia klas I-II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej w ciągu roku;
 - c) promowania do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych;
 - 3) podejmowania uchwał w sprawie prowadzenia w szkole innowacji i eksperymentów pedagogicznych;
 - 4) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 5) zatwierdzenie zmian w statucie szkoły;
 - 6) zatwierdzenie szkolnych regulaminów i dokumentów o charakterze wewnątrzszkolnym;
 - 7) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
 - 8) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
8. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 2) projekt planu finansowego ;
 - 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 5) powierzenie stanowiska wicedyrektora i innych stanowisk kierowniczych oraz odwołanie z tych stanowisk;
 - 6) zestaw programów nauczania na dany rok szkolny
 - 7) propozycje zespołów nauczycielskich dotyczących wyboru jednego podręcznika lub materiału edukacyjnego;
 - 8) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danego poziomu przez co najmniej 3 lata oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym;
 - 9) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych, do których zalicza się zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania.
 - 10) wnioskowanie o wprowadzenie lub zniesienie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju;

- 11) ustalone przez Dyrektora szkoły dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych
 - 12) propozycje wskazujące formy realizacji czwartej godziny wychowania fizycznego;
 - 13) zezwolenie na indywidualny program nauki;
 - 14) zezwolenie na indywidualny tok nauki;
9. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły oraz tworzy wraz z innymi organami Plan Pracy Szkoły.
 10. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole.
 11. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności, co najmniej połowy jej członków.
 12. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
 13. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

§ 10

1. W szkole działa Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi: po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. W wyborach jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada Rodziców stanowi reprezentację rodziców wszystkich uczniów szkoły, której głównym celem jest współpraca ze szkołą.
5. Do podstawowych kompetencji Rady Rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
 - 2) uchwalanie regulaminu swojej działalności
 - 3) delegowanie przedstawiciela do udziału w pracach komisji konkursowej w celu przeprowadzenia konkursu na Dyrektora
 - 4) wybór przedstawiciela do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy
 - 5) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania;
 - 6) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora szkoły;
 - 7) występowanie do Dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę, oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły;
 - 8) udział w bieżącym i perspektywicznym planowaniu pracy szkoły;
 - 9) pomoc w doskonaleniu organizacji i warunków pracy dydaktyczno – wychowawczej;
 - 10) współudział w realizacji programów nauczania i wychowania oraz zadań opiekuńczych;
 - 11) gromadzenie funduszy z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł - zasady wydatkowania funduszu powinny być zgodne z regulaminem działalności Rady;
 - 12) opiniowanie jednolitego stroju uczniów;
 - 13) opiniowanie ustalonych przez Dyrektora szkoły dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;

- 14) opiniowanie szkolnego zestawu podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych;
 - 15) wyrażanie pozytywnej opinii o podjęciu w szkole działalności przez stowarzyszenie lub inną organizację;
 - 16) wyrażanie opinii w sprawie oceny dorobku zawodowego nauczyciela stażysty, kontraktowego i mianowanego za okres stażu;
 - 17) wyrażanie opinii w sprawie wprowadzenia przez Dyrektora dodatkowych zajęć edukacyjnych;
6. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, o którym mowa w art. 26 przepisów Prawa Oświatowego, program ten ustala Dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
7. Rada Rodziców opracowuje i uchwała regulamin swojej działalności, zgodnie z odrębnymi przepisami, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.

§ 11

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Zasady wybierania i działania Samorządu określa regulamin uchwalany przez opiekunów oraz przedstawicieli uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
4. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
5. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej,
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem,
 - 6) akceptacja nauczycieli pełniących rolę opiekunów samorządu.
6. Samorząd wypowiada się na temat realizacji Konwencji Praw Dziecka na terenie Szkoły.
7. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego określa regulamin uchwalony przez uczniów.
8. Samorząd może ze swojego składu wyłonić Radę Wolontariatu.
9. Cele i założenia Rady Wolontariatu to w szczególności:
 - 1) rozwijanie wśród młodzieży postaw otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
 - 2) zapoznawanie młodzieży z ideą wolontariatu;
 - 3) przygotowywanie do podejmowania pracy wolontariackiej;
 - 4) umożliwianie młodemu podejmowaniu działań pomocowych na rzecz niepełnosprawnych, chorych, samotnych;
 - 5) prowadzenie grup wsparcia dla wolontariuszy;

- 6) pomoc rówieśnikom szkolnym w trudnych sytuacjach;
- 7) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży, w tym kulturalnych, sportowych itp.;
- 8) ukazywanie młodzieży obrazu współczesnego świata wraz z pojawiającymi się w nim problemami takimi jak: wojny, głód, brak wody pitnej, niewola, handel ludźmi, niewolnicza praca dzieci itp.;
- 9) promowanie życia bez uzależnień
- 10) wyszukiwanie autorytetów i pomoc w rozwijaniu zainteresowań młodzieży.
10. W skład Rady Wolontariatu wchodzi po jednym przedstawicielu z poszczególnych oddziałów.
11. Opiekunem Rady Wolontariatu jest nauczyciel lub nauczyciele, którzy wyrażają chęć organizacji wolontariatu uczniów i zaangażowania się w bezinteresowną służbę potrzebującym.
12. W działaniach wolontariatu uczestniczyć mogą wszyscy chętni nauczyciele, uczniowie, rodzice.
13. Rada Wolontariatu pełni funkcję społecznego organu szkoły, który wybiera, opiniuje oferty działań, diagnozuje potrzeby społeczne w środowisku szkolnym lub otoczeniu szkoły.
14. Rada Wolontariatu wspólnie ze swoim opiekunem opracowuje roczny plan pracy i następnie organizuje przygotowanie swoich członków do konkretnych działań poprzez szkolenia w zakresie zasad obowiązujących przy współpracy z konkretną instytucją czy grupą potrzebujących.
15. Praca wolontariuszy jest na bieżąco monitorowana i omawiana na spotkaniach podsumowujących.

§ 12

1. Dyrektor jest reprezentantem Rady Pedagogicznej we współpracy z pozostałymi organami szkoły.
 - 1) Dyrektor systematycznie współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, Samorządem Uczniowskim i zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy tymi organami dotyczącą podejmowania działań i decyzji.
 - 2) W celu wymiany informacji i współpracy pomiędzy organami szkoły, przedstawiciele poszczególnych organów mogą uczestniczyć w zebraniach (w całości lub ich części) każdego z organu.
2. Każdy z organów szkoły ma możliwość swobodnego działania w granicach swoich kompetencji, określonych ustawowo i statutem szkoły.
3. Dyrektor szkoły wstrzymuje uchwały organów szkoły niezgodne z przepisami prawa, wyznaczając termin wyeliminowania niezgodności. Po upływie terminu uchwała traci moc w zakresie objętym ingerencją Dyrektora.
 - 1) Od uchwał podejmowanych przez organ szkoły, pozostałym organom przysługuje prawo odwołania do Dyrektora szkoły, w terminie 2 tygodni od powzięcia decyzji o treści uchwały.
 - 2) W przypadku nierespektowania uprawnień organów przez dyrekcję szkoły, podległych jej pracowników lub przez inne organy, prezydium danego organu może złożyć pisemne zażalenie do Dyrektora i oczekiwać odpowiedzi w terminie 21 dni od złożenia zażalenia.

§ 13

1. W sprawach spornych pomiędzy organami szkoły, rolę mediatora pomiędzy organami, przyjmują kolejno (w zależności od stron zaangażowanych w spór) - Dyrektor szkoły, Rada

Pedagogiczna, Rada Rodziców. Spory powinny być rozstrzygane w terminie możliwie najkrótszym. Termin nie może przekroczyć 1 miesiąca od ich powstania.

2. Po wyczerpaniu wszystkich możliwości rozwiązania sporu wewnątrz szkoły, każdy z organów może zwrócić się z wnioskiem o rozpatrzenie sprawy do organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

§ 14

1. Wszystkie organy szkoły współpracują w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji.
2. Rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie organom szkoły poprzez swoje reprezentacje: Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski.
3. Rada Rodziców i Samorząd Uczniowski przedstawiają swoje wnioski i opinie Dyrektorowi szkoły lub Radzie Pedagogicznej w formie pisemnej lub ustnej podczas protokolowanych posiedzeń tych organów.
4. Wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższych posiedzeniach zainteresowanych organów, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach wymagających podjęcia szybkiej decyzji w terminie 7 dni.
5. Wszystkie organy szkoły zobowiązane są do wzajemnego informowania się o podjętych lub planowanych działaniach i decyzjach w terminie 14 dni od daty ich podjęcia.

§ 15

1. Konflikt pomiędzy nauczycielem a uczniem rozwiązują:
 - 1) wychowawca oddziału - w przypadku konfliktu pomiędzy nauczycielami uczącymi w danym oddziale a uczniami tego oddziału,
 - 2) pedagog szkolny - jeżeli decyzja wychowawcy nie zakończyła konfliktu lub konflikt z uczniami dotyczy wychowawcy oddziału,
 - 3) Dyrektor lub wicedyrektor - jeżeli decyzja pedagoga nie zakończyła konfliktu.
2. Od orzeczenia Dyrektora szkoły może być wniesione odwołanie do organu prowadzącego szkołę.
3. Odwołanie nie może być wniesione po upływie 2 tygodni od daty wydania orzeczenia.
4. W sytuacji konfliktu pomiędzy nauczycielami postępowanie prowadzi Dyrektor.
5. W przypadkach nierozstrzygnięcia sporu przez Dyrektora, strony mogą odwołać się do organu prowadzącego szkołę.
6. Konflikt pomiędzy Dyrektorem a nauczycielami rozpatruje na pisemny wniosek jednej ze stron organ prowadzący szkołę.
7. Konflikty pomiędzy rodzicami a innymi organami szkoły:
 - 1) Postępowanie w pierwszej instancji prowadzi Dyrektor,
 - 2) W przypadkach spornych przysługuje prawo wniesienia w ciągu 14 dni odwołania do organu prowadzącego.

§ 16

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci. Rodzice mają prawo decydować o całym procesie wychowania dziecka, również tym jego nurcie, który dokonuje się w szkole. Nie mogą jednak ingerować w działania szkoły w zakresie wprowadzenia ucznia w kontakty społeczne oraz rozwijania jego wiedzy i umiejętności, nie

mogą ograniczać wymagań dyscyplinarnych, które wychowawcy klas lub Dyrektor zmuszeni są postawić uczniom ze względu na zachowanie ładu społecznego.

2. Zebrania rodziców, indywidualne rozmowy z wychowawcą, wizyty w domu ucznia mają na celu:
 - 1) umożliwienie zapoznania się rodziców z zadaniami dydaktyczno – wychowawczymi klasy i szkoły,
 - 2) zaznajomienie rodziców ze zmianami dotyczącymi koncepcji kształcenia dzieci, nowego sposobu nauczania, oceniania wewnątrzszkolnego i oceniania zewnętrznego,
 - 3) uzyskania informacji na temat zachowania dziecka, jego aktywności, postępów i trudności, specjalnych uzdolnień, poziomu wiedzy i umiejętności.
3. Rodzice mają prawo do wyrażenia opinii na temat pracy szkoły organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny nad szkołą.

§ 17

1. Dyrektor przyjmuje wnioski i bada skargi dotyczące nauczycieli i pracowników niepedagogicznych.
2. Dyrektor jest negocjatorem w sytuacjach konfliktowych pomiędzy nauczycielem a rodzicem.
3. Wnoszone sprawy rozstrzyga z zachowaniem prawa oraz dobra publicznego. Dbając o przestrzeganie postanowień zawartych w statucie szkoły, w swej działalności kieruje się zasadą partnerstwa i obiektywizmu.
4. W sprawach spornych dotyczących uczniów ustala się co następuje:
 - 1) uczeń zgłasza swoje zastrzeżenia wychowawcy oddziału, który rozstrzyga sporne kwestie,
 - 2) sprawy nie rozstrzygnięte kierowane są do pedagoga, a następnie do Dyrektora szkoły, którego decyzje są ostateczne.
5. Dyrektor rozstrzyga sprawy sporne wśród członków Rady Pedagogicznej, zachowując ustalenia zawarte w regulaminie tego organu.
6. Dyrektor wydaje zalecenia wszystkim statutowym organom szkoły, jeżeli działalność tych organów narusza interesy szkoły i nie służy rozwojowi jego wychowanków.

Rozdział 4

Organizacja pracy szkoły

§18

1. Struktura organizacyjna szkoły podstawowej obejmuje:
 - 1) klasy I – VIII szkoły podstawowej.
2. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne;
 - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
 - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
 - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
 - 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
 - 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
 - 6) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.

3. Dokumentacja przebiegu nauczania prowadzona jest w formie dziennika elektronicznego, z wyjątkiem niektórych zajęć pozalekcyjnych.
4. Z tytułu udostępniania rodzicom informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, szkoła nie pobiera żadnych opłat, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.
5. Terminy rozpoczynania i zakończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
6. Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września każdego roku, a kończy - z dniem 31 sierpnia następnego roku. Zajęcia dydaktyczno - wychowawcze dzielą się na 2 okresy:
 - 1) I okres trwa od pierwszego dnia nauki do 15 stycznia, (ewentualna zmiana rozkładu zajęć rozpoczyna się w pierwszy poniedziałek następujący po 15 stycznia);
 - 2) II okres trwa od 16 stycznia do zakończenia zajęć dydaktyczno - wychowawczych w danym roku szkolnym.
7. Zajęcia dydaktyczno - wychowawcze rozpoczynają się w pierwszym powszednim dniu września, a kończą w najbliższy piątek po 20 czerwca. Jeżeli pierwszy dzień września wypada w piątek lub sobotę, zajęcia dydaktyczno – wychowawcze rozpoczynają się w najbliższy poniedziałek po dniu 1 września.
8. Dyrektor szkoły w terminie do dnia 30 września, informuje nauczycieli, uczniów oraz ich rodziców o ustalonych w danym roku szkolnym dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
9. W dniach dodatkowo wolnych od zajęć dydaktyczno – wychowawczych, o których mowa w odrębnych przepisach, szkoła organizuje zajęcia wychowawczo – opiekuńcze

§19

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez Dyrektora szkoły. Procedura sporządzania arkusza przedstawia się następująco:
 - 1) Dyrektor szkoły przekazuje arkusz organizacji zaopiniowany przez zakładowe organizacje związkowe w terminie do 21 kwietnia danego roku organowi prowadzącemu szkołę;
 - 2) opinia zakładowych organizacji związkowych jest wydawana nie później niż do 19 kwietnia danego roku;
 - 3) organ prowadzący szkołę, po uzyskaniu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, zatwierdza arkusz organizacji szkoły w terminie do 29 maja danego roku;
 - 4) opinia organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest wydawana nie później niż do 20 maja danego roku;
 - 5) w przypadku wprowadzenia zmian do zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły do 30 września organ prowadzący szkołę zatwierdza zmiany, nie później niż w terminie 7 dni od dnia ich otrzymania;
 - 6) w przypadku wprowadzenia zmian do zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły po 30 września, organ prowadzący szkołę zatwierdza te zmiany w terminie 7 dni od dnia ich otrzymania.
2. Arkusz organizacji szkoły określa w szczególności:
 - 1) liczbę oddziałów poszczególnych klas;
 - 2) liczbę uczniów w poszczególnych oddziałach;
 - 3) określenie w poszczególnych oddziałach:

- a) tygodniowego wymiaru godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych, w tym godzin wynikających z podziału na grupy oraz godzin do dyspozycji Dyrektora,
 - b) tygodniowego wymiaru godzin zajęć: religii, etyki, wychowania do życia w rodzinie,
 - c) tygodniowego wymiaru godzin zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych,
 - d) wymiaru godzin zajęć z zakresu doradztwa zawodowego,
 - e) wymiaru i przeznaczenia godzin, które organ prowadzący może dodatkowo przyznać w danym roku szkolnym na realizację zajęć edukacyjnych,
 - f) tygodniowego wymiaru i przeznaczenia godzin do dyspozycji Dyrektora szkoły;
 - 4) liczbę pracowników ogółem, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;
 - 5) liczbę nauczycieli w tym nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze wraz z informacją o ich stopniu awansu zawodowego i kwalifikacjach oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli;
 - 6) liczbę pracowników administracji i obsługi oraz etatów przeliczeniowych
 - 7) ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych lub godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę, w tym liczbę godzin zajęć realizowanych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 8) liczbę godzin zajęć świetlicowych;
 - 9) liczbę godzin pracy biblioteki szkolnej.
3. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji, Dyrektor, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych, uwzględniając zasady ochrony zdrowia i higieny pracy.
4. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty czynności organów szkoły mogą być podejmowane za pomocą środków komunikacji elektronicznej lub za pomocą innych środków łączności. Treść podjętej w ten sposób czynności powinna być utrwalona w formie odpowiednio protokołu, notatki, adnotacji lub w inny sposób.

§ 20

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, zgodnie z ramowym planem nauczania i programem zamieszczonym w Szkolnym Zestawie Programów Nauczania dopuszczonych do użytku szkolnego przez Dyrektora szkoły.
2. Podstawową formą pracy w klasach I- VIII są zajęcia dydaktyczno - wychowawcze prowadzone w systemie klasowo - lekcyjnym.
3. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
4. Czas trwania przerw międzylekcyjnych to 10 minut, jedna przerwa 20-minutowa i dwie przerwy 15-minutowe.
5. Zajęcia edukacyjne w klasach I-III szkoły podstawowej są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów. Liczba uczniów w oddziale klas I–III szkoły podstawowej może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.

6. Jeżeli liczba uczniów zostanie zwiększona w szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela, który wspiera nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w tym oddziale. Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono, może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.
7. Na zajęciach wymagających specjalnych warunków i bezpieczeństwa dokonuje się podziału na grupy:
 - 1) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych: komputerowych i informatyki liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej;
 - 2) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z języków obcych w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej lub międzyoddziałowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów;
 - 3) zajęcia wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących od 12 do 26 uczniów
 - 4) możliwe jest tworzenie grup międzyoddziałowych;
 - 5) podział uczniów na grupy uzależniony jest od wysokości środków finansowych posiadanych przez szkołę, powinien także uwzględnić wielkość sal i pomieszczeń dydaktycznych;
 - 6) wielkość oddziału szkolnego zależy również od powierzchni sal lekcyjnych, chroniąc klasy przed przeludnieniem i przed narażeniem dzieci na niebezpieczeństwo utraty zdrowia. Minimalne wielkości sal lekcyjnych winny wynosić 1,5 m² na jedno dziecko w klasie szkolnej.

§ 21

1. Do szkoły uczęszczają uczniowie od 7 roku życia do ukończenia szkoły podstawowej, nie dłużej niż do ukończenia 18 roku życia.
2. Przez niespełnienie obowiązku szkolnego należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych w szkole podstawowej.
3. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do:
 - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
 - 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć;
 - 4) informowania w terminie do dnia 30 września każdego roku, Dyrektora szkoły podstawowej, w obwodzie w którym dziecko mieszka, o realizacji obowiązku szkolnego:
 - a) za granicą,
 - b) przy przedstawicielstwie dyplomatycznym innego państwa w Polsce.
4. Tryb postępowania dotyczący nierealizowania obowiązku szkolnego wszczyna się w przypadku:
 - 1) niezgłoszenia dziecka do szkoły podstawowej;
 - 2) nieregularnego uczęszczania dziecka na zajęcia (nieusprawiedliwiona nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych).
5. Etapy postępowania:
 - 1) nauczyciel wychowawca systematycznie analizuje frekwencje uczniów (podsumowanie nieobecności do piętnastego dnia każdego miesiąca za miesiąc poprzedni) i przedstawia pedagogowi;
 - 2) w przypadku wystąpienia przyczyny o której mowa w ust. 1, zależnie od indywidualnej sytuacji, Dyrektor kieruje do rodziców dziecka upomnienie (za potwierdzeniem odbioru) zawierające stwierdzenie, że obowiązek szkolny nie jest realizowany, wezwanie do posyłania dziecka do szkoły z wyznaczonym terminem,

informację, że niespełnianie obowiązku jest zagrożone skierowaniem sprawy na drogę postępowania egzekucyjnego;

- 3) w przypadku konieczności skierowania sprawy na drogę egzekucji administracyjnej (niezastosowanie się do wezwania mimo upływu terminu określonego w upomnieniu) Dyrektor kieruje wniosek o wszczęcie egzekucji administracyjnej do organu egzekucyjnego, którym jest Gmina Jasienica - do wniosku Dyrektor dołącza tzw. tytuł wykonawczy oraz dowód doręczenia upomnienia;
- 4) postępowanie egzekucyjne wszczyna się po upływie siedmiu dni od dnia doręczenia upomnienia - kosztami upomnienia obciąża się rodziców dziecka na rzecz wierzyciela, tj. szkoły, na konto wskazane przez Dyrektora;
- 5) środkiem egzekucji administracyjnej obowiązku szkolnego jest grzywna w celu przymuszenia, którą nakłada się na ustawowego przedstawiciela dziecka tj. rodziców;
- 6) w art. 59 §1 ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji określono przypadki, w których postępowanie egzekucyjne podlega umorzeniu.

§ 22

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców lub organizację dojazdu do szkoły, szkoła organizuje świetlicę. Z zajęć w świetlicy korzystają uczniowie w swoim wolnym czasie wynikającym z dziennej lub tygodniowej organizacji pracy.
2. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie przekracza 25. Za realizację zadań opiekuńczych i dydaktyczno-wychowawczych jest odpowiedzialny Dyrektor.
3. Rodzice wypełniają kartę pobytu dziecka w świetlicy z uwzględnieniem godzin pobytu w niej.
4. Godzina zajęć w świetlicy szkolnej trwa 60 minut. Świetlica klas młodszych jest czynna od 6:30 – 16:30 , a świetlica klas starszych 7:00 do 16:00.
5. Szkoła zapewnia uczniom higieniczne warunki spożycia jednego ciepłego posiłku w stołówce (obiad).
6. Odpłatność za korzystanie z obiadów w stołówce szkolnej ustalona jest zarządzeniem Dyrektora szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym.
7. Uczniowie, którzy potrzebują szczególnej opieki w zakresie żywienia, korzystają z pomocy Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Jasienicy oraz sponsorów (fundacji, parafii katolickiej i ewangelickiej, osób prywatnych), którzy finansują ich żywienie.

§ 23

1. Biblioteka szkolna jest pracownią, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno - wychowawczych szkoły, doskonalenia pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie.
2. Z biblioteki mogą korzystać:
 - 1) uczniowie szkoły,
 - 2) nauczyciele i inni pracownicy szkoły,
 - 3) rodzice,
 - 4) inne osoby za zgodą Dyrektora szkoły.
3. Biblioteka szkolna spełnia następujące funkcje i zadania wobec uczniów, nauczycieli i rodziców:
 - 1) służy realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły oraz wspiera doskonalenie nauczycieli;

- 2) jest pracownią dydaktyczną, w której zajęcia prowadzi nauczyciel bibliotekarz oraz inni nauczyciele, korzystając ze zgromadzonych zbiorów;
 - 3) pełni rolę ośrodka informacji w szkole dla uczniów i nauczycieli;
 - 4) wspiera działalność opiekuńczo-wychowawczą szkoły w zakresie pomocy uczniom wymagającym opieki dydaktycznej i wychowawczej ;
 - 5) zaspokaja potrzeby kulturalno-rekreacyjne uczniów;
 - 6) wspomaga doskonalenie zawodowe nauczycieli;
 - 7) współuczestniczy w działaniach mających na celu upowszechnianie wiedzy w zakresie wychowania czytelniczego;
 - 8) udziela rodzicom indywidualnych informacji i porad dotyczących podręczników lektur, zainteresowań czytelniczych oraz spraw wychowawczych,
 - 9) współpracuje z rodzicami przy organizacji imprez bibliotecznych;
 - 10) służy udostępnianiu dokumentacji dotyczącej prawa wewnętrznego szkoły;
 - 11) umożliwia dostęp do internetu i księgozbioru podręcznego.
4. Pomieszczenia biblioteki szkolnej umożliwiają:
- 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów,
 - 2) korzystanie ze zbiorów i wypożyczanie ich poza bibliotekę,
 - 3) prowadzenie edukacji informatycznej, czytelniczej i medialnej,
 - 4) korzystanie z zasobów Internetu.
5. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu. Szczegółowy wykaz godzin pracy ustalany jest corocznie i podany do wiadomości uczniów i pracowników szkoły.
6. Z całokształtu założeń pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej wyłaniają się zadania, które uwzględnia się w planie pracy biblioteki.
7. Współpraca biblioteki szkolnej z innymi bibliotekami polega na:
- 1) wymianie informacji o zbiorach bibliotecznych
 - 2) możliwości uczestniczenia nauczyciela bibliotekarza w warsztatach metodycznych organizowanych przez biblioteki pedagogiczne
 - 3) uczestniczenie uczniów w konkursach ogłaszanych przez inne biblioteki oraz w spotkaniach autorskich.

§ 24

1. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego jest skierowany do uczniów, ich rodziców i nauczycieli.
2. Pomaga uczniom w poznawaniu własnych predyspozycji zawodowych: osobowości, potrzeb, uzdolnień, zainteresowań, możliwości, w przygotowaniu do wejścia na rynek pracy i w złagodzeniu startu zawodowego.
3. Uczeń ma możliwość dostępu do usług doradczych, w celu wspólnego rozwiązania problemów edukacyjno-zawodowych, ponieważ środowisko szkolne odgrywa szczególną rolę w kształtowaniu decyzji zawodowej uczniów we wszystkich typach szkół.
4. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego działa na zasadzie systematycznego diagnozowania zapotrzebowania uczniów na informacje i udzielania pomocy w planowaniu dalszego kształcenia, a także gromadzenia, aktualizowania, udostępniania informacji edukacyjnych i zawodowych oraz wskazywania osobom zainteresowanym (uczniom, rodzicom, nauczycielom) rzetelnych informacji na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym, europejskim i światowym na temat:
 - 1) sieci szkół ponadpodstawowych;
 - 2) rynku pracy;
 - 3) trendów rozwojowych w sferze zatrudnienia w określonych zawodach;

- 4) instytucji wspierających poradnictwo zawodowe;
- 5) programów edukacyjnych Unii Europejskiej.
5. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego wykonuje w szczególności zadania:
 - 1) udzielania indywidualnych porad w zakresie wyboru dalszej drogi rozwoju uczniom i ich rodzicom;
 - 2) prowadzenia grupowych zajęć aktywizujących i przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery;
 - 3) koordynowania działań informacyjno-doradczych szkoły;
 - 4) tworzenia multimedialnych centrów informacji z dostępem do Internetu;
 - 5) organizowania spotkań z absolwentami, którzy osiągnęli sukces zawodowy /promowanie dobrych wzorców/;
 - 6) organizowania spotkań z przedstawicielami lokalnych firm, pracodawców i stowarzyszeń pracodawców /praktyki zawodowe, oczekiwania pracodawców, lokalny rynek zatrudnienia/;
 - 7) stworzenia wspólnie z nauczycielami szkolnego serwisu internetowego poświęconego zagadnieniom planowania kariery i pracy zawodowej;
 - 8) przygotowania do samodzielności w trudnych sytuacjach życiowych: egzaminu, poszukiwania pracy, podjęcia roli pracownika, zmiany zawodu, adaptacji do nowych warunków, bezrobocia;
 - 9) wspierania rodziców i nauczycieli poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo-informacyjnych;
 - 10) współpracy z instytucjami wspierającymi:
 - a) kuratorium oświaty,
 - b) urzędem pracy,
 - c) centrum informacji i planowania kariery zawodowej,
 - d) poradnią psychologiczno-zawodową,
 - e) komendą OHP oraz innymi.
6. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu organizuje się w celu wspomagania uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych. Prowadzą je: doradca zawodowy, a w porozumieniu z nim: nauczyciel wychowawca klasy, pedagog, nauczyciel wiedzy o społeczeństwie, przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy.
7. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzone są w ramach:
 - 1) zajęć z zakresu doradztwa zawodowego w wymiarze 10 godzin w roku w klasach siódmych i ósmych;
 - 2) godzin z wychowawcą;
 - 3) spotkań z rodzicami;
 - 4) indywidualnych porad i konsultacji z doradcą zawodowym;
 - 5) organizowanej „Giełdy Edukacyjnej”, na którą zaproszone są szkoły ponadpodstawowe z regionu,
 - 6) organizowanie spotkań dla rodziców uczniów klas ósmych z doradcą zawodowym,
 - 7) udziału w spotkaniach i wyjazdach do szkół ponadpodstawowych;
 - 8) udziału w spotkaniach z przedstawicielami instytucji wspierających wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego.

Rozdział 5

Zadania nauczycieli i innych pracowników szkoły

§ 25

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjnych i pracowników obsługi.
2. W szkole tworzy się następujące stanowiska administracyjne:
 - 1) intendent;
 - 2) sekretarz;
 - 3) pomoc w administracji.
3. W szkole tworzy się następujące stanowiska obsługi:
 - 1) woźna;
 - 2) konserwator;
 - 3) sprzątaczką;
 - 4) kucharka;
 - 5) pomoc kuchenna.
4. Pracownicy posiadają pomieszczenie socjalne na parterze i w piwnicy przy szatni.
5. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1 określają odrębne przepisy.
6. Liczba etatów nauczycielskich, administracyjnych i obsługowych ustalana jest w arkuszu organizacyjnym szkoły.
7. Wszyscy pracownicy dbają o bezpieczeństwo uczniów.
8. W szkole, za zgodą organu prowadzącego można tworzyć inne stanowiska niż wymienione w ust.2 i ust.3, zgodnie z ustawą o pracownikach samorządowych.

§ 26

1. Nauczyciele prowadzą pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą są odpowiedzialni za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzanej im opiece uczniów, a w szczególności:
 - 1) kierują w prawidłowy sposób procesem dydaktycznym;
 - 2) dbają o prawidłową realizację przebiegu procesu dydaktycznego, jego poziom merytoryczny i metodyczny;
 - 3) rozwijają u uczniów poczucie odpowiedzialności;
 - 4) rzetelnie realizują podstawowe funkcje szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą zgodnie z osiągnięciami współczesnej nauki oraz zgodnie z obowiązującym programem wychowawczym;
 - 5) kierują się w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych dobrem uczniów, a także poszanowaniem godności osobistej ucznia;
 - 6) kształtują miłość Ojczyzny oraz poszanowania prawa;
 - 7) dbają o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich w oparciu o zasady demokracji, humanizmu, tolerancji, sprawiedliwości i wolności;
 - 8) wspomagają wychowawczą rolę rodziny;
 - 9) upowszechniają wiedzę ekologiczną wśród uczniów oraz kształtują właściwe postawy wobec problemów ochrony środowiska;
 - 10) odpowiadają za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas:
 - a) zajęć edukacyjnych,
 - b) dyżurów nauczycielskich,
 - c) wycieczek,
 - d) zwolnień uczniów,
 - e) dyskotek;
 - 11) wzbogacają własny warsztat pracy przedmiotowej i wychowawczej;

- 12) dbają o powierzony sprzęt i pomoce naukowe;
- 13) wspierają swym działaniem pedagogicznym rozwój psychofizyczny uczniów ich zdolności i zainteresowania oraz motywowania ucznia do dalszej pracy;
- 14) bezstronnie i obiektywnie oceniają uczniów w terminie;
- 15) sprawiedliwie traktują wszystkich uczniów;
- 16) w trakcie bieżącej pracy z uczniem prowadzą obserwację pedagogiczną mającą na celu rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych, edukacyjnych i możliwości psychofizycznych w tym zainteresowań i uzdolnień uczniów i udzielają pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 17) są zobowiązani indywidualizować pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, prowadzą różne formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w trakcie bieżącej pracy z uczniem;
- 18) informują uczniów i rodziców o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych na 4 dni robocze przed terminem wystawienia oceny rocznej;
- 19) informują ucznia, jego rodziców o wymaganiach edukacyjnych z własnego przedmiotu z początkiem każdego roku szkolnego;
- 20) dochowują tajemnicy służbowej pod rygorem nagany z wpisaniem do akt;
- 21) doskonalą umiejętności dydaktyczne i podnoszą poziom swojej wiedzy merytorycznej poprzez:
 - a) samokształcenie,
 - b) udział w konferencjach metodycznych,
 - c) udział w kursach doskonalących,
 - d) dokształcanie na studiach podyplomowych,
 - e) obowiązkowy udział w szkoleniach Rady Pedagogicznej,
 - f) uczestnictwo w pracach szkolnych zespołów przedmiotowych i zadaniowych,
 - g) ubieganie się o stopnie awansu zawodowego;
- 22) opracowują rozkład materiału z nauczanego przedmiotu oraz (na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej w tym publicznej poradni specjalistycznej) dostosowania wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych, rozwojowych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się w terminie ustalonym przez Dyrektora szkoły,
- 23) są obowiązani realizować zajęcia i czynności wynikające z zadań statutowych szkoły w tym zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów.

2. Zakres uprawnień nauczyciela:

- 1) decyduje w sprawie doboru form i metod organizacyjnych, środków dydaktycznych, programów nauczania, podręczników (zespołowo) itp. w nauczaniu swego przedmiotu, uwzględniając obowiązujące podstawy programowe;
- 2) decyduje o ocenie bieżącej, okresowej i rocznej postępów swoich uczniów;
- 3) ma prawo wnioskowania w sprawie nagród i kar dla uczniów, które przewiduje statut szkoły;
- 4) proponuje treści programowe prowadzonych przez siebie zajęć pozalekcyjnych np. koła zainteresowań, zespoły itp.;
- 5) odpowiada służbowo, cywilnie i karnie za nieprawidłowości wynikłe z wykonywania swych zadań przed: Dyrektorem szkoły, przed innymi organami do tego upoważnionymi;
- 6) korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych;

- 7) proponuje program nauczania ogólnego opracowany samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami. Nauczyciel może również zaproponować program opracowany przez innego autora (autorów) wraz z dokonanymi zmianami.

§ 27

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale.
2. Dla zapewnienia ciągłej pracy wychowawczej i jej skuteczności nauczyciel wychowawca prowadzi oddział przez cały etap kształcenia
 - 1) I etap edukacyjny, obejmujący klasy I – III szkoły podstawowej – edukacja wczesnoszkolna, w formie kształcenia zintegrowanego;
 - 2) II etap edukacyjny, obejmujący klasy IV – VIII szkoły podstawowej.
3. Zmiana nauczyciela, któremu Dyrektor szkoły powierzył zadania wychowawcy może nastąpić w przypadku:
 - 1) złożenia umotywowanego wniosku przez samorząd oddziałowy uczniów lub Radę Oddziałową Rodziców;
 - 2) złożenie umotywowanego wniosku o rezygnacji prowadzenia danego oddziału przez nauczyciela wychowawcę;
 - 3) w przypadku rażących zaniedbań wychowawczych przez danego nauczyciela wychowawcę;
 - 4) w przypadku przerwania pracy w szkole przez nauczyciela wychowawcę z różnych przyczyn.
4. Decyzję w sprawie zmiany nauczyciela wychowawcy podejmuje Dyrektor szkoły.
5. Zadaniem nauczyciela wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami oddziału powierzonymu mu na dany etap edukacyjny, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz rozwijanie umiejętności rozwiązywania życiowych problemów przez wychowanka;
 - 2) ciągłe doskonalenie wiedzy pedagogicznej w tym zakresie;
 - 3) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych i grupowych uczniów; podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej;
 - 4) ustalanie śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania po zasięgnięciu opinii nauczycieli oraz uczniów danego oddziału - ocena ustalona przez nauczyciela wychowawcę z przestrzeganiem procedur jest ostateczna;
 - 5) informowanie uczniów i rodziców o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych zachowania na 4 dni robocze przed terminem wystawienia oceny rocznej zachowania
 - 6) informowanie na początku roku szkolnego uczniów i ich rodziców o:
 - a) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania,
 - b) warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
6. Nauczyciel wychowawca w celu realizacji w/w zadań:
 - 1) otacza indywidualną opieką każdego ucznia;
 - 2) planuje i organizuje:
 - a) różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
 - b) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji nauczyciela wychowawcy,
 - c) współdziała z nauczycielami uczącymi w oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także tych, którym potrzebna jest

- indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami), jak również w celu przygotowania i wystawienia oceny zachowania dla poszczególnych uczniów,
- d) informuje nauczycieli i specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem,
 - e) planuje i koordynuje udzielaną uczniowi pomoc psychologiczno-pedagogiczną;
- 3) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
- a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo – wychowawczych ich dzieci,
 - b) współdziałania z rodzicami poprzez okazywanie im pomocy w działaniach wychowawczych,
 - c) włączania ich w sprawy życia oddziału i szkoły,
 - d) zaznajamiania rodziców uczniów z wewnątrzszkolnym prawem, w tym ze statutem na pierwszym spotkaniu z rodzicami, szczególnie uczniów klas pierwszych,
 - e) współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów - organizację i formy tej pomocy określają odrębne przepisy.
7. Kontakty nauczycieli wychowawców z rodzicami powinny się odbywać:
- 1) w terminach ustalonych na początku roku szkolnego;
 - 2) na bieżąco w sprawach doraźnych i pilnych z inicjatywy nauczyciela wychowawcy, nauczycieli lub rodziców;
 - 3) podczas konsultacji nauczycieli i nauczycieli wychowawców - każde spotkanie z rodzicem powinno być udokumentowane zapisem w formie notatki.
8. Nauczyciel wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony właściwych placówek i instytucji oświatowych i naukowych poprzez:
- 1) udział w konferencjach metodycznych organizowanych przez władze oświatowe, ośrodki szkoleniowe;
 - 2) korzystanie z lektur i pomocy naukowych tych placówek;
 - 3) indywidualne kontakty nauczycieli wychowawców z w/w placówkami, szczególnie przez nauczycieli z małym stażem.
9. Kontakty nauczycieli wychowawców z nauczycielami w celu uzyskania opinii nt. zachowania uczniów odbywają się:
- 1) w każdym czasie pracy;
 - 2) na zespołach zadaniowych.
10. Zasięganie opinii uczniów danego oddziału w celu ustalenia oceny zachowania przez nauczyciela wychowawcę odbywa się:
- 1) na zajęciach z wychowawcą dla kl. IV – VIII w wyniku ankietowania, pogadanki, wywiadu;
 - 2) na zajęciach zintegrowanych o charakterze wychowawczym dla kl. I - III w wyniku, pogadanki, wywiadu, dyskusji.
11. Zadania nauczyciela wychowawcy w zakresie kontroli wykonywania obowiązku szkolnego uczniów danego oddziału określone są w § 21.

§ 28

- 1. Za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych odpowiada nauczyciel prowadzący te zajęcia.
- 2. Za bezpieczeństwo uczniów w czasie przerw międzylekcyjnych odpowiadają nauczyciele zgodnie z opracowanym planem dyżurów.

3. Nauczyciele pełniący dyżur odpowiadają za bezpieczeństwo uczniów na korytarzach, w sanitariatach, na klatkach schodowych, w szatni lub w innych wyznaczonych miejscach.
4. Dyżur rozpoczyna się 10 minut przed zajęciami dydaktycznymi, równo z dzwonkiem rozpoczynającym przerwę i kończy się równo z dzwonkiem kończącym przerwę.
5. Za bezpieczeństwo uczniów po dzwonku kończącym przerwę odpowiada nauczyciel rozpoczynający daną lekcję.
6. Bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć odbywających się poza terenem szkoły regulują odrębne przepisy
7. Wychowawcy klas pierwszych mają obowiązek w pierwszych dniach września przeprowadzić zajęcia mające na celu zaznajomienie uczniów z pomieszczeniami szkoły, zasadami bezpieczeństwa na ich terenie, przepisami ruchu drogowego i podstawami higieny pracy umysłowej.
8. Opiekę nad uczniami i pomoc z powodu trudnych warunków rodzinnych lub losowych organizuje pedagog w porozumieniu z wychowawcami klas.
9. Stałą lub doraźną pomoc dla uczniów pochodzących z rodzin o trudnej sytuacji materialnej organizuje pedagog.

§ 29

1. Pedagog odpowiada za wykonywanie następujących zadań:
 - 1) diagnoza;
 - 2) terapia;
 - 3) profilaktyka.
2. Obowiązki pedagoga:
 - 1) diagnoza:
 - a) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych oraz zaplanowanie sposobów ich zaspokojenia,
 - b) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - c) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;
 - d) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 2) terapia:
 - a) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb, określenie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami pomocy psychologiczno-pedagogicznej odpowiednio do rozpoznawanych potrzeb,
 - b) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym poszczególnych uczniów,
 - c) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,

- d) realizowanie zadań na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia i zawodu.
- e) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej,
- f) prowadzenie terapii indywidualnej i grupowej;

3) profilaktyka:

- a) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, o którym mowa w odrębnych przepisach, w stosunku do uczniów z udziałem rodziców i nauczycieli,
- b) składanie sprawozdawczości z wykonanych zadań pedagoga dwa razy w roku (za I i II okres roku szkolnego) Dyrektorowi i radzie pedagogicznej,
- c) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów,
- d) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień m.in. alkohol, nikotyna, narkotyki i innych problemów dzieci i młodzieży,
- e) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów,
- f) wspieranie nauczycieli, nauczycieli wychowawców i innych specjalistów w:
 - rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

3. Pedagog prowadzi dokumentację wynikającą z zakresu obowiązków :

- a) roczny plan pracy,
- b) dziennik pracy.

§ 30

1. Nauczyciel bibliotekarz odpowiada za wykonywanie następujących zadań:

- 1) gromadzenie zbiorów;
- 2) opracowywanie zbiorów;
- 3) przechowywanie i ochrona materiałów bibliotecznych;
- 4) udostępnianie zasobów biblioteki;
- 5) realizacja zadań szkoły (działalność dydaktyczno-wychowawcza);
- 6) gromadzenie, wypożyczanie oraz udostępnianie uczniom podręczników materiałów ćwiczeniowych oraz przekazywanie materiałów ćwiczeniowych.

2. Zadania nauczyciela bibliotekarza, zgodnie z potrzebami szkoły, uwzględniają w szczególności zadania w zakresie:

- 1) udostępniania książek i innych źródeł informacji;
- 2) tworzenia warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
- 3) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
- 4) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną

3. Obowiązki nauczyciela bibliotekarza:

- 1) gromadzenie zbiorów:

- a) organizacja i zarządzanie biblioteką, jej zbiorami, sprzętem,
 - b) gromadzenie i ewidencja materiałów bibliotecznych potrzebnych do realizacji zadań statutowych szkoły,
 - c) dobra znajomość zbiorów bibliotecznych,
 - d) orientowanie się w rynku wydawniczym,
 - e) gromadzenie przepisów prawnych z zakresu oświaty,
 - f) znajomość literatury dla dzieci i młodzieży;
- 2) opracowywanie zbiorów:
- a) opracowywanie formalne i rzeczowe zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - b) organizowanie warsztatu informacyjnego,
 - c) prowadzenie dokumentacji bibliotecznej,
 - d) sprawne posługiwanie się technologią informacyjną;
- 3) przechowywanie i ochrona materiałów bibliotecznych:
- a) przestrzeganie ustalonej organizacji i porządku w procesie pracy, przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, przepisów przeciwpożarowych,
 - b) selekcja i konserwacja zbiorów,
 - c) zabezpieczenie zbiorów i sprzętu przed kradzieżą i zniszczeniem,
 - d) dokonywanie przeglądu pomieszczeń, zbiorów, sprzętu,
 - e) prowadzenie statystyki wypożyczeń i dokumentacji pracy biblioteki wg obowiązujących przepisów;
- 4) udostępnienie zasobów biblioteki:
- a) udzielanie informacji bibliotecznych, bibliograficznych i rzeczowych,
 - b) propagowanie nowych technologii informacyjnych i medialnych,
 - c) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów,
 - d) rozpoznawanie potrzeb i zainteresowań użytkowników,
 - e) przygotowanie uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym przy wykorzystaniu zasobów multimedialnych i zasobów biblioteki,
 - f) edukacja kulturalna dzieci i młodzieży,
 - g) pomoc nauczycielom w przygotowaniu materiałów do realizacji zajęć dydaktycznych,
 - h) realizacja projektów i programów czytelniczych;
 - i) wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
 - j) popularyzowania wiedzy pedagogicznej wśród rodziców, służenie radą w wyborze właściwych woluminów,
 - k) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
- 5) realizacja zadań szkoły (działalność dydaktyczno-wychowawcza):
- a) współpraca z Dyrektorem szkoły, nauczycielami, rodzicami, środowiskiem,
 - b) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów oraz o nowościach wydawniczych w tym metodycznych,
 - c) przestrzeganie Regulaminu Pracy, przepisów BHP, przeciwpożarowych,
 - d) dbanie o dobro szkoły, chronienie mienia,
 - e) zachowanie w tajemnicy informacji, których ujawnienie mogłoby narazić pracodawcę na szkodę,
 - f) sporządzenie planu pracy, okresowych i rocznych sprawozdań z pracy biblioteki, harmonogramu zajęć i imprez bibliotecznych,
 - g) prawidłowe prowadzenie obowiązującej dokumentacji,
 - h) przygotowanie informacji o bazie lokalowej, zbiorach, wyposażeniu,
 - i) realizowanie zajęć bibliotecznych dla uczniów,
 - j) opracowanie Regulaminu biblioteki.

§ 31

1. Nauczyciel wychowawca świetlicy odpowiada za następujące zadania:
 - 1) opiekuńczo-wychowawcze;
 - 2) realizację zadań szkoły.
2. Obowiązki nauczyciela wychowawcy świetlicy:
 - 1) opiekuńczo-wychowawcze:
 - a) organizowanie racjonalnego i bezpiecznego wypoczynku dzieci w godzinach wolnych od zajęć dydaktycznych,
 - b) wdrażanie do wartościowego wykorzystania czasu wolnego, wyrabianie nawyku kulturalnej rozrywki i zabawy,
 - c) rozwijanie i zaspokajanie zainteresowań dzieci – czytelniczych, artystycznych, technicznych, społecznych,
 - d) pogłębianie i rozszerzanie wiedzy i umiejętności dzieci,
 - e) kształtowanie nawyków kultury życia codziennego, higieny i dbałości o zdrowie,
 - f) rozwijanie zamiłowania do aktywnego wypoczynku na świeżym powietrzu, uprawiania sportu oraz poznawania najbliższej okolicy,
 - g) organizowanie zespołowej i indywidualnej nauki własnej,
 - h) budzenie wrażliwości na ład, porządek oraz wdrażanie zasad higieny osobistej i dbałości o zdrowie,
 - i) kształtowanie nawyków kulturalnego zachowania się,
 - j) kształtowanie pozytywnych cech charakteru – koleżeństwo, sprawiedliwość, prawdomówność, odpowiedzialność,
 - k) zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom poprzez stałą opiekę nad nimi i przestrzeganie przepisów BHP,
 - l) sprawowanie opieki nad uczniami podczas przerw obiadowych.
 - 2) realizacja zadań szkoły:
 - a) prowadzenie bezpośredniej pracy opiekuńczo-wychowawczej z dziećmi w wymiarze godzin zgodnie z określonym projektem organizacji szkoły,
 - b) opracowanie planu pracy, harmonogramu zajęć, okresowych i rocznych sprawozdań,
 - c) dostosowanie rozkładu pracy świetlicy do pracy szkoły i potrzeb uczniów,
 - d) współpraca z Dyrektorem szkoły, nauczycielami, rodzicami,
 - e) terminowe prowadzenie dokumentacji zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - f) zbieranie odpłatności za żywienie uczniów
 - g) prowadzenie dokumentacji związanej z żywieniem uczniów zgodnie z ustaleniami organu prowadzącego
 - h) systematyczne i należyte przygotowywanie się do zajęć,
 - i) dbałość o sprzęt, materiały i pomoce dydaktyczne,
 - j) troska o wzbogacenie bazy świetlicy, dbałość o wygląd i estetykę pomieszczenia,
 - k) dostosowanie metod pracy, stałe pogłębianie wiedzy pedagogicznej, uczestniczenie w konferencjach, kursach doskonalących,
 - l) realizacja innych zadań zleconych przez Dyrektora szkoły

§ 32

1. Nauczyciele tworzą zespoły zadaniowe, powołane przez Dyrektora szkoły:
 - 1) zespół do spraw układania podziału godzin;
 - 2) zespół wychowawczo-profilaktyczny;
 - 3) zespół do tworzenia planu pracy szkoły

- 4) zespół statutowy;
 - 5) zespół wewnątrzszkolnego oceniania;
 - 6) zespół wdrażania wniosków z nadzoru
 - 7) zespół do spraw procedur i regulaminów szkolnych;
 - 8) zespół szkolnego zestawu programów nauczania i podręczników;
 - 9) zespół do spraw ewaluacji wewnętrznej;
 - 10) zespół do spraw wewnątrzszkolnego doskonalenia;
 - 11) zespół do spraw dekoracji i wystroju szkoły;
2. Nauczyciele tworzą zespoły przedmiotowe, powołane przez Dyrektora szkoły:
 - 1) zespół nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej;
 - 2) zespół języka polskiego;
 - 3) zespół historii i wiedzy o społeczeństwie ;
 - 4) zespół językowy;
 - 5) zespół matematyczny;
 - 6) zespół przyrodniczy;
 - 7) zespół muzyczno-plastyczny;
 - 8) zespół rekreacyjno-sportowy;
 - 9) zespół przedmiotowy: religia, etyka.
 3. Nauczyciele tworzą zespoły do spraw pomocy psychologiczno - pedagogicznej powołane przez Dyrektora szkoły.
 4. Pracą zespołu kieruje powołany przez Dyrektora, na wniosek zespołu, przewodniczący.
 5. Ustala się, iż w ciągu roku szkolnego winny się odbyć co najmniej trzy spotkania zespołu.
 6. Przewodniczący 2 razy w roku (I, VI), składa Dyrektorowi szkoły sprawozdanie z pracy danego zespołu za I i II okres.
 7. Do kompetencji zespołów należy w szczególności:
 - 1) wnioskowanie do Dyrektora szkoły i Rady Pedagogicznej w sprawach pedagogicznych, opiekuńczych i wychowawczych;
 - 2) typowanie uczniów do nagród i wyróżnień;
 - 3) proponowanie kar regulaminowych dla uczniów i przedstawienie ich Dyrektorowi szkoły i Radzie Pedagogicznej;
 - 4) opracowanie propozycji szczegółowych kryteriów oceniania zachowania uczniów;
 - 5) opracowanie propozycji warunków i trybu uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 6) przeprowadzanie ewaluacji programu wychowawczo-profilaktycznego oraz wewnątrzszkolnego oceniania - w zakresie oceniania zachowania; opracowanie wyników i wniosków z ewaluacji;
 - 7) opracowywanie projektu programu wychowawczo-profilaktycznego pozyskiwanie opinii odpowiednich organów szkoły oraz przedstawianie projektów Radzie Pedagogicznej;
 - 8) opracowywanie procedur w przypadku informacji lub podejrzenia stosowania jakichkolwiek form przemocy wobec ucznia, procedur dotyczących postępowania w sytuacjach zagrożenia;
 - 9) wnioskowanie do nauczyciela wychowawcy w sprawie ustalenia oceny zachowania uczniów;
 - 10) przedstawianie Dyrektorowi szkoły przez nauczyciela lub zespół nauczycieli, programów nauczania do danych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego na dany etap edukacyjny, które powinny być dostosowane do potrzeb i możliwości uczniów, dla których są przeznaczone;
 - 11) porozumiewanie się co do wymagań programowych, organizacji kontroli i mierzenia osiągnięć uczniów;

- 12) uwzględniania tygodniowego, łącznego obciążenia uczniów pracą domową;
8. Każdy zespół w terminie określonym przez Dyrektora opracowuje własny plan pracy na rok szkolny. Plan pracy zatwierdza Dyrektor szkoły. Zebrania posiedzeń zespołów są protokołowane w formie elektronicznej..

§ 33

1. Uczniowie szkoły objęci są pomocą logopedy. Logopeda składa Dyrektorowi szkoły sprawozdanie z wykonywanych działań za I i II okres roku szkolnego.
2. W szkole organizuje się zajęcia rewalidacyjne i socjoterapeutyczne prowadzone przez nauczycieli posiadających odpowiednie kwalifikacje na podstawie orzeczenia wydanego przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną zgodnie.
3. Do zadań logopedy w szkole należy w szczególności:
 - 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów;
 - 2) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla uczniów i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
 - 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
 - 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 34

1. Do zadań pracowników samorządowych szkoły należy w szczególności:
 - 1) zapewnienie właściwego stanu technicznego obiektu i jego pomieszczeń;
 - 2) utrzymanie pomieszczeń w należyтым stanie higieniczno-sanitarnym;
 - 3) przestrzeganie ustalonego porządku i czasu pracy;
 - 4) przestrzeganie regulaminu pracy;
 - 5) przestrzeganie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy a także przepisów przeciwpożarowych;
 - 6) właściwe zabezpieczenie i dbanie o powierzone im mienie szkolne;
 - 7) dbanie o dobro szkoły oraz zachowanie w tajemnicy informacji, których ujawnienie mogłoby narazić szkołę na szkodę;
 - 8) dbanie o estetyczny wygląd miejsca pracy.
2. Szczegółowy zakres czynności oraz godziny pracy określa Dyrektor szkoły.
3. Szczegółowy zakres obowiązków, uprawnienia i odpowiedzialność dla pracowników, o których mowa w § 25 ust.2 i ust.3 określają zakresy czynności przygotowywane zgodnie z regulaminem pracy.
4. Pracownicy administracji i obsługi mają prawo do:
 - 1) zapewnienia podstawowych warunków do realizacji zadań administracyjnych lub zadań związanych z obsługą szkoły;
 - 2) wyposażenia stanowiska pracy umożliwiającego realizację zadań administracyjnych lub zadań związanych z obsługą szkoły;
 - 3) wynagrodzenia za wykonywaną pracę zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 4) dodatkowego wynagrodzenia rocznego zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 5) nagród jubileuszowych za wieloletnią pracę zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 6) nagrody Dyrektora szkoły za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej;
 - 7) środków higieny osobistej i odzieży ochronnej zgodnie z odrębnymi przepisami;

- 8) urlopu określonego w kodeksie pracy;
- 9) korzystania ze świadczeń socjalnych na zasadach określonych w regulaminie ZFŚS.

§ 35

1. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły mają prawo do zrzeszania się w związkach zawodowych oraz innych organizacjach funkcjonujących na terenie szkoły zgodnie z obowiązującymi przepisami z wyjątkiem partii politycznych.

Rozdział 6

Ocenianie wewnętrzne i klasyfikowanie

§ 36

1. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych oraz informowanie o nich uczniów i rodziców (prawnych opiekunów),
- 2) bieżące ocenianie i śródroczne klasyfikowanie, wg skali i w formach przyjętych w szkole,
- 3) ustalenie ocen klasyfikacyjnych na koniec roku szkolnego i rocznej oceny zachowania;
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych oraz sprawdzianu w przypadku ustalenia oceny rocznej niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalenia tej oceny,
- 5) ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
- 6) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania, ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

2. Ocenianie wewnętrzne ma na celu:

- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,
- 2) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
- 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
- 4) tworzenie pozytywnego klimatu społecznego i emocjonalnego wsparcia, w którym uczeń jest właściwie doceniany i szanowany,
- 5) zachęcanie do podejmowania ryzyka w trakcie uczenia się, aby powstrzymać możliwe negatywne skutki doświadczeń szkolnych, takich jak zniechęcenie, zmęczenie, obawa przed niepowodzeniem, wycofywanie się, poczucie niedowartościowania,
- 6) stwarzanie uczniom szansy realizowania takich celów nauki, jakie są dla niego osobiście ważne, wspomagając tym samym jego naturalne możliwości i tendencje do uczenia się, rozwoju i do brania odpowiedzialności za własną naukę,
- 7) stwarzanie uczniowi szansy na odnoszenie sukcesu, pokazywanie tego, co umie, co robi dobrze, jako budzenie motywacji wewnętrznej i zachęty do podejmowania dalszych prób i stawiania sobie celów,
- 8) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia,
- 9) przekazywanie uczniom informacji zwrotnej dotyczącej mocnych i słabych stron ich pracy, ustalanie kierunków dalszej pracy,
- 10) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-

wychowawczej.

3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
 - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego;
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania - w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:
 - 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie,
 - 2) motywowanie ucznia do dalszej pracy,
 - 3) dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia,
 - 4) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej,
 - 5) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć.
5. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
 - 1) bieżące;
 - 2) klasyfikacyjne:
 - a) śródroczne i roczne,
 - b) końcowe.
6. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców (prawnych opiekunów).
7. Oceny bieżące, śródroczne, roczne i końcowe począwszy od klasy IV ustala się w stopniach wg następującej skali:
 - 1) stopień celujący - cel - 6,
 - 2) stopień bardzo dobry - bdb - 5,
 - 3) stopień dobry - db - 4,
 - 4) stopień dostateczny - dst - 3,
 - 5) stopień dopuszczający - dop - 2,
 - 6) stopień niedostateczny - ndst - 1.
8. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w ust.7, pkt 1) - 5).
9. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust.7 pkt 6).

§ 37

1. W klasach I-III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i z zachowania są ocenami opisowymi, z wyjątkiem religii. Postępy z nauki religii określa się w skali stopniowej.
2. Ocena opisowa to ustne lub pisemne poinformowanie o postępach ucznia, o tym jak wykonał zadania. Ma ona dostarczyć informacji uczniowi, nauczycielowi, rodzicom.
3. W klasach I-III sprawdzamy i oceniamy umiejętności uczniów w zakresie edukacji:
 - 1) Edukacja polonistyczna.
 - 2) Język obcy nowożytny.
 - 3) Edukacja muzyczna.
 - 4) Edukacja plastyczna.

- 5) Edukacja społeczna.
- 6) Edukacja przyrodnicza.
- 7) Edukacja matematyczna.
- 8) Zajęcia komputerowe.
- 9) Zajęcia techniczne.
- 10) Wychowanie fizyczne.
- 11) Religia/Etyka.

§ 38

1. W klasie I obowiązują oceny bieżące według ustalonych poziomów: W, B, D, T, S, N, co oznacza odpowiednio:

- 1) W – poziom wspaniały
- 2) B – poziom bardzo dobry
- 3) D – poziom dobry
- 4) T – poziom dostateczny
- 5) S – poziom słaby
- 6) N – poziom niewystarczający.

2. W klasach II i III sposobem monitorowania osiągnięć ucznia są oceny w skali 1 – 6:

- 1) stopień celujący – cel – 6,
- 2) stopień bardzo dobry – bdb – 5,
- 3) stopień dobry – db – 4,
- 4) stopień dostateczny – dst – 3,
- 5) stopień dopuszczający – dop – 2,
- 6) stopień niedostateczny – ndst – 1.

Za pozytywne oceny klasyfikacyjne uznaje się oceny wymienione w § 36 ust. 7 pkt 1-5.

Za negatywną ocenę klasyfikacyjną uznaje się ocenę wymienioną w § 36 ust. 7 pkt 6.

3. W ocenianiu bieżącym zachowania wychowawca klasy stosuje ustalone przez zespół klasowy symbole graficzne, oznaczenia kolorystyczne np. słoneczka, serca itp.

4. Rodzice informowani są o postępach, uzdolnieniach i trudnościach ucznia na bieżąco poprzez dziennik elektroniczny oraz na zebraniach i konsultacjach wg ustalonego harmonogramu.

5. Śródroczna ocena opisowa - redagowana jest na piśmie na koniec I półrocza na podstawie stopni bieżących, obserwacji ucznia, kart pracy, kart osiągnięć edukacyjnych. Informuje o osiągnięciach ucznia, ale zawiera wskazania, nad czym uczeń powinien intensywniej popracować, by nie dopuścić do rażących braków edukacyjnych, jakie są mocne i słabe strony ucznia.

6. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przezwyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

7. Klasyfikacja śródroczna i roczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

8. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylen na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni

specjalistycznej.

9. Ustala się następujące kryteria oceny zachowania w pierwszym etapie edukacyjnym:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
- 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
- 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
- 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
- 6) godne, kulturalne zachowywanie się w szkole i poza nią;
- 7) okazywanie szacunku innym osobom.

§ 39

1. Uczeń klasy I-III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
3. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów), Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
4. Uczeń niepełnosprawny może mieć przedłużony okres nauki na każdym etapie edukacyjnym, co najmniej o jeden rok.
5. Dzieci, które nie mogą spełniać obowiązku szkolnego w warunkach szkolnych, mają prawo do nauczania indywidualnego według odrębnych przepisów.

§ 40

1. Sprawdzone i ocenione prace pisemne ucznia klas I – III są udostępniane uczniowi i jego rodzicom.
2. Sprawdziany diagnozujące za I półrocze i sprawdziany roczne uczniów są przechowywane przez nauczyciela prowadzącego zajęcia do końca danego roku szkolnego, tj. do dnia 31 sierpnia.
3. Karty pracy, kartkówki są oddawane uczniom.
4. Oryginały prac pisemnych są gromadzone i przechowywane przez nauczyciela w szkole i udostępniane do wglądu rodzicom ucznia na ich prośbę.
5. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę, uzasadnienie może mieć formę pisemną lub ustną. O uzasadnienie oceny uczeń lub jego rodzice mogą wystąpić najpóźniej do 7 dni po otrzymaniu oceny.

§ 41

1. Wymagania edukacyjne są to zamierzone osiągnięcia i kompetencje uczniów na poszczególnych etapach kształcenia w zakresie wiadomości, umiejętności i postaw uczniów. Określają, co uczeń powinien wiedzieć, rozumieć i umieć po zakończeniu procesu nauczania.

2. Wymagania edukacyjne dla uczniów klas IV-VIII opracowują nauczyciele na bazie obowiązujących podstaw programowych i realizowanych programów nauczania dla poszczególnych zajęć edukacyjnych i dla każdego etapu kształcenia. U ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w nauce (opinia PPP) dostosowuje się wymagania do możliwości psycho-fizycznych ucznia.
3. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej ocenie klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
4. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego zapoznaje uczniów oraz ich rodziców z :
 - 1) trybem i zasadami wystawiania oceny zachowania;
 - 2) warunkami i trybem uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
5. Uczeń, który spełnia wymagania edukacyjne, uzyskuje odpowiednią ocenę. Ustala się następujące kryteria wymagań edukacyjnych na poszczególne stopnie obowiązujące przy ocenie bieżącej oraz klasyfikacji śródrocznej i rocznej:
 - 1) Stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który nie opanował wiadomości i umiejętności niezbędnych do dalszego kształcenia, nie potrafi rozwiązać zadań o elementarnym stopniu trudności, nawet z pomocą nauczyciela, nie zna podstawowych pojęć.
 - 2) Stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności stosowane w sytuacjach typowych, umożliwiające mu kontynuowanie nauki na dalszym etapie, bez których niemożliwe jest osiągnięcie sukcesu w dalszej edukacji.
 - 3) Stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności podstawowe, stosunkowo łatwe do opanowania, użyteczne w życiu codziennym i konieczne do kontynuowania dalszej nauki.
 - 4) Stopień dobry otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności, które są średnio trudne do opanowania, nie są niezbędne dla kontynuowania dalszej nauki, mogą, ale nie muszą być użyteczne w życiu codziennym. Umie zastosować zdobyte wiadomości i umiejętności w sytuacjach problemowych, typowych.
 - 5) Stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który opanował pełny zakres wiadomości i umiejętności. Umie zastosować zdobytą wiedzę w sytuacjach nietypowych, problemowych, stosuje ciekawe rozwiązania.
 - 6) Stopień celujący otrzymuje uczeń, który potrafi zastosować wiadomości w sytuacjach nietypowych, rozwiązuje i formułuje problemy w sposób niekonwencjonalny, samodzielnie poszerza swoją wiedzę, osiąga sukcesy w konkursach pozaszkolnych.
6. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki, muzyki nauczyciel w szczególności bierze pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
7. W przypadku zajęć wychowania fizycznego należy brać pod uwagę również systematyczność udziału w tych zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
8. Minimalna liczba ocen cząstkowych potrzebna do wystawienia oceny śródrocznej/rocznej powinna być równa tygodniowej ilości godzin z danego przedmiotu plus jedna ocena (nie mniej niż 3 oceny cząstkowe).
9. Oceny bieżące oraz śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych

i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność umysłową w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

§ 42

1. Sprawdzanie osiągnięć i postępów ucznia cechuje:
 - 1) obiektywizm,
 - 2) indywidualizacja,
 - 3) konsekwencja,
 - 4) systematyczność,
 - 5) jawność.
2. Praca klasowa (sprawdzian) - obejmuje duże partie materiału, ocena wystawiona na jej podstawie ma znaczący wpływ na ocenę okresową.

Zasady przeprowadzania pracy klasowej:

- 1) uczeń ma prawo znać z tygodniowym wyprzedzeniem termin prac klasowych,
 - 2) w ciągu jednego dnia przeprowadzana jest tylko jedna praca klasowa, w ciągu tygodnia nie więcej niż trzy,
 - 3) nauczyciel planujący przeprowadzanie pracy klasowej wpisuje w dzienniku lekcyjnym temat sprawdzianu z odpowiednim wyprzedzeniem, o ile nie zaplanowano już w danym tygodniu 3 prac klasowych.
3. „Kartkówki” - krótkotrwała, pisemna forma pracy kontrolnej (przewidziana na najdłużej 15 minut) z zakresu ostatnich 3 lekcji, stosowana w sposób systematyczny i planowy w celu sprawdzenia wiedzy i umiejętności oraz zmobilizowania uczniów do systematycznej nauki – zakończona wystawieniem oceny.
4. Wszystkie pisemne formy sprawdzania wiedzy powinny być poprawione i ocenione w ciągu 14 dni od ich napisania przez uczniów. Nauczyciel poprawiający sprawdzian pisemny ma obowiązek uwzględnić zasady ustalania ocen bieżących.
5. W przypadku nieprzystąpienia do pisemnego sprawdzianu wiadomości z powodu nieobecności w szkole uczeń ma obowiązek przystąpić do analogicznego sprawdzianu z tej samej partii materiału lub zaliczenia jej w inny sposób w terminie ustalonym przez nauczyciela.
6. Nie wystawia się ocen za odpowiedzi ustne, nie przeprowadza się prac klasowych, sprawdzianów i kartkówek bezpośrednio po całodiennej (do godziny 18.00) lub kilkudniowej wycieczce szkolnej.

§ 43

1. Uczeń informowany jest o ocenie w momencie jej wystawienia. Otrzymuje także informację zwrotną o mocnych i słabych stronach jego pracy oraz o dalszych kierunkach pracy.
2. Rodzice informowani są o postępach na bieżąco poprzez oceny umieszczone w dzienniku elektronicznym. Dodatkowo podczas zebrań klasowych wg ustalonego harmonogramu.
3. W klasach IV-V prace pisemne po sprawdzeniu i ocenieniu przez nauczyciela zostają wklejone do zeszytu przedmiotowego w celu udostępnienia ich uczniowi i rodzicom lub są przechowywane w teczках na prace w szkole i udostępniane uczniowi i jego rodzicom.
4. W klasach VI-VIII prace pisemne po sprawdzeniu i ocenieniu przez nauczyciela są gromadzone i przechowywane w szkole i udostępniane uczniowi i rodzicom.
5. Na prośbę rodziców nauczyciel ustalający ocenę pracy powinien ją uzasadnić. Uzasadnienie

może mieć formę ustną lub – jeśli tak określono we wniosku – pisemną. W tym przypadku wniosek również powinien mieć formę pisemną. Uzasadnienie powinno zawierać następujące informacje: o spełnieniu wymagań edukacyjnych, rytmiczności i systematyczności oceniania, sposobie motywowania ucznia do pracy oraz informacje o zastosowanych różnych formach oceniania.

§ 44

1. Klasyfikacja śródroczna i roczna w szkole polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym okresie oraz roku szkolnym z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Ocena roczna odzwierciedla wiedzę, umiejętności i pracę ucznia w całym roku szkolnym i jest wystawiana na podstawie ocen za oba półrocza według zasad przyjętych przez nauczyciela.
3. Jeżeli zajęcia edukacyjne zakończyły się w pierwszym półroczu, śródroczna ocena klasyfikacyjna staje się oceną roczną. W takim przypadku nauczyciel prowadzący te zajęcia ma prawo umożliwić uczniowi poprawienie oceny w ciągu drugiego półrocza.
4. Klasyfikacji rocznej dokonuje również w przypadku nieprzeprowadzenia klasyfikacji okresowej za pierwsze półrocze, jeżeli istnieją podstawy do oceny osiągnięć edukacyjnych ucznia w drugim półroczu, a jego wiadomości i umiejętności z pierwszego półrocza zostały uzupełnione i pozwalają na kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej lub ukończenia szkoły. Nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne ustala sposób i termin nadrobienia, a następnie zaliczenia materiału pierwszego półrocza.
5. Na miesiąc przed śródrocznym/rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciele za pośrednictwem wychowawców zobowiązani są pisemnie poinformować rodziców (prawnych opiekunów) uczniów o zagrożeniu śródrocznymi/rocznymi ocenami niedostatecznymi z zajęć edukacyjnych i nagannymi ocenami klasyfikacyjnymi zachowania. Uczniowie zobowiązani są zwrócić podpisane przez rodziców (prawnych opiekunów) zawiadomienia w ciągu trzech dni. W przypadku trudności z przekazaniem informacji za wystarczające uważa się przesłanie wspomnianego zawiadomienia listem poleconym na podany przez rodziców (prawnych opiekunów) adres faktycznego zamieszkania, a w przypadku jego braku na adres zameldowania ucznia. Jeżeli obniżenie oceny klasyfikacyjnej zachowania nastąpiło wskutek zdarzeń mających miejsce na mniej niż miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej zawiadomienie może nastąpić w terminie późniejszym.
6. O przewidywanej rocznej ocenie zachowania wychowawca jest zobowiązany poinformować rodziców na 4 robocze dni przed terminem wystawienia oceny rocznej.
7. Na 4 robocze dni przed terminem wystawienia ocen rocznych nauczyciel jest zobowiązany do poinformowania ucznia o przewidywanej ocenie z zajęć edukacyjnych.
8. Wychowawca niezwłocznie przekazuje informację o wystawieniu ocen przewidywanych z zajęć edukacyjnych i zachowania rodzicom w formie wiadomości wysłanej w mobilnym dzienniku. Rodzic ma prawo odwołać się od oceny przewidywanej, zaznaczając, o jaką ocenę wnioskuję. Ocena przewidywana może ulec zmianie.
9. Uczniowi, który napotkał poważne trudności w nauce, jest zagrożony niedostateczną oceną klasyfikacyjną (szczególnie: otrzymał niedostateczną ocenę śródroczną i w drugim okresie jest zagrożony nieotrzymaniem promocji), szkoła udziela pomocy w różnych formach, na przykład takich jak:
 - 1) umożliwienie udziału w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych, ewentualnie, w miarę możliwości w zajęciach reedukacyjnych i konsultacjach indywidualnych,
 - 2) udzielenie pomocy w zaplanowaniu własnego uczenia się, podzielenie materiału

- do uzupełnienia na części,
- 3) zlecenie prostych, dodatkowych zadań umożliwiających poprawienie oceny,
 - 4) udostępnienie znajdujących się w szkole pomocy naukowych, wskazanie właściwej literatury,
 - 5) zorganizowanie pomocy koleżeńskiej,
 - 6) stały kontakt z rodzicami,
 - 7) zaproponowanie rodzicom udziału dziecka w zajęciach świetlicowych,
 - 8) indywidualne konsultacje nauczyciela z rodzicem i dzieckiem,
 - 9) zajęcia z pedagogiem szkolnym i logopedą,
 - 10) indywidualne ustalenie sposobu, zakresu i terminów poprawy uzyskanych częściowych ocen.
10. Uczeń jest sklasyfikowany, jeżeli został oceniony ze wszystkich przedmiotów i zajęć obowiązkowych, za wyjątkiem tych, z których został zwolniony.
 11. Począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej uczeń, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
 12. Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego może promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że zajęcia te są realizowane w klasie programowo wyższej.
 13. Począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ze wszystkich zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej lub kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem.
 14. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
 15. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
 16. Ocenę z religii lub etyki wlicza się do średniej wszystkich ocen podczas klasyfikacji okresowej i rocznej. W przypadku, gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, do średniej ocen wlicza się obie oceny.
 17. Przy ustalaniu ocen z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki, muzyki decydujące znaczenie ma wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku zajęć wychowania fizycznego również systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej.
 18. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania poszczególnych ćwiczeń na zajęciach wychowania fizycznego, zajęć komputerowych na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
 19. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z ćwiczeń na zajęciach wychowania fizycznego, zajęć komputerowych uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony" albo "zwolniona".

20. Klasyfikacji rocznej dokonuje się również w przypadku nieprzeprowadzonej klasyfikacji śródrocznej, jeżeli istnieją podstawy do oceny osiągnięć edukacyjnych ucznia w drugim półroczu, a jego wiadomości i umiejętności zostały uzupełnione i pozwalają na kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej.
21. Klasyfikacja roczna ucznia z niepełnosprawnością umysłową w stopniu umiarkowanym lub znacznym, począwszy od klasy 4 szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych.
22. Ocenę roczną wystawiane są najpóźniej na 2 dni robocze przed konferencją klasyfikacyjną.
23. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.

§ 44 a

1. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty nauczyciele prowadzą nauczanie zdalne z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
2. W okresie zdalnego nauczania podstawą oceny jest w szczególności:
 - 1) podjęcie przez ucznia aktywności wskazanej przez nauczyciela poprzez odebranie wiadomości oraz odesłanie wiadomości zwrotnej potwierdzającej wykonanie określonej aktywności oraz zapoznanie się ze wskazanym materiałem;
 - 2) wypowiedź lub inna aktywność ucznia podczas zajęć on-line (prowadzonych w czasie rzeczywistym).
3. Nauczyciele w ocenianiu przedmiotowym określają formy oczekiwanej od uczniów wiadomości zwrotnej.
4. Nauczyciele w okresie zdalnego nauczania w ocenianiu uczniów biorą pod uwagę pilność, terminowość, jakość prac domowych, zaangażowanie.
5. Nauczyciele informują uczniów i rodziców o uzyskanych przez uczniów ocenach poprzez dziennik elektroniczny.
6. Logowanie się do dziennika elektronicznego przez rodzica/ucznia uznaje się za skuteczne poinformowanie. W przypadku braku logowania powyżej 7 dni przynajmniej przez jednego z rodziców, nauczyciel wychowawca kontaktuje się telefonicznie z rodzicem ucznia, co dokumentuje w formie notatki.
7. Na miesiąc przed półrocznym/rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele za pośrednictwem nauczyciela wychowawcy informują rodziców ucznia o zagrożeniu naganną oceną zachowania oraz o zagrożeniu ocenami niedostatecznymi z zajęć edukacyjnych w celu ustalenia poprawy tych ocen. Nauczyciel wychowawca przesyła w formie załącznika do wiadomości wypełniony odpowiedni druk. Odebranie wiadomości przez rodzica uznaje się za skuteczne powiadomienie. W przypadku braku kontaktu z rodzicami nauczyciel wychowawca przesyła informację pocztą, kopię załączając do korespondencji wychodzącej.
8. Na 4 dni robocze przed rocznym zebraniem klasyfikacyjnym nauczyciele powiadamiają uczniów o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych ze wszystkich przedmiotów.

Przewidywane oceny klasyfikacyjne wpisane są do dziennika elektronicznego w kolumnę zatytułowaną „ocena przewidywana”. Nauczyciel wychowawca przygotowuje wydruk ocen przewidywanych z dziennika elektronicznego i przesyła w wiadomości skierowanej do uczniów i rodziców. Odebranie wiadomości przez rodzica uznaje się za skuteczne powiadomienie.

§ 45

1. Uczeń ma prawo do podwyższenia każdej przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
2. Przewidywaną ocenę klasyfikacyjną roczną z zajęć edukacyjnych uczeń może poprawić na pisemny wniosek ucznia lub rodzica skierowany do nauczyciela prowadzącego zajęcia z danego przedmiotu.
3. Pisemny wniosek winien być złożony w następnym dniu roboczym po przekazaniu informacji o wystawieniu przewidywanych rocznych ocen klasyfikacyjnych.
4. Warunkiem koniecznym do pozytywnego rozpatrzenia wniosku o podwyższenie rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych jest:
 - 1) uzyskanie co najmniej połowy ocen częściowych równych ocenie, o którą się ubiega lub wyższych;
 - 2) systematyczne przygotowywanie się do zajęć, dopuszcza się liczbę nieprzygotowań, określoną w zasadach przedmiotowego oceniania;
 - 3) właściwa postawa i systematyczna praca na zajęciach (dotyczy szczególnie: muzyki, plastyki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych, techniki i informatyki); w przypadku zajęć wychowania fizycznego dopuszcza się trzykrotny brak stroju;
 - 4) usprawiedliwienie wszystkich godzin nieobecności na zajęciach danego przedmiotu;
 - 5) wykonywanie prac pisemnych i testów umiejętności w terminach zgodnych z WO oraz przestrzeganie wyznaczonych terminów popraw ocen.
5. Nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne z danego przedmiotu ustala z uczniem lub rodzicem termin poprawy przewidywanej oceny rocznej.
6. Podwyższenie przewidywanej oceny przeprowadza się:
 - 1) w formie pisemnej i ustnej; arkusz sprawdzający przygotowuje nauczyciel danego przedmiotu z zakresu materiału przewidzianego w danym roku szkolnym z uwzględnieniem wymagań edukacyjnych;
 - 2) w formie praktycznej z przedmiotów: wychowanie fizyczne, muzyka, plastyka, technika, zajęcia komputerowe. Przy ustalaniu oceny z w/w przedmiotów bierze się pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, szczegółowo określonych w wymaganiach edukacyjnych na dany stopień.
7. Ustalona w wyniku poprawy ocena przewidywana z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z wyjątkiem zgłoszenia przez ucznia lub rodziców zastrzeżeń do Dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że ocena została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi ustalania oceny.

§ 46

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Uzasadnione zastrzeżenia na piśmie mogą być zgłoszone w terminie 2 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno - wychowawczych przez dziennik podawczy. Zastrzeżenia do oceny wystawionej przez nauczyciela, który pełni funkcję Dyrektora, rodzice zgłaszają bezpośrednio do kuratorium.

2. Zasadność wniesionych zastrzeżeń stwierdza Dyrektor szkoły.
3. W przypadku stwierdzenia, że ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona zgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania oceny, Dyrektor odrzuca zgłoszone zastrzeżenia, informując o tym wnioskodawców na piśmie w ciągu 14 dni.
4. W przypadku stwierdzenia, że ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny Dyrektor szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej lub w formie praktycznej (z przedmiotów: wychowanie fizyczne, muzyka, plastyka, technika, zajęcia komputerowe) oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
5. Sprawdzian, o którym mowa w ust. 4, przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust.1. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
6. W skład komisji wchodzi w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - 1) Dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - 3) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne.
7. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 6 pkt.2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną pisemną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły.
8. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
9. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) skład komisji,
 - 2) termin sprawdzianu,
 - 3) zadania (pytania) sprawdzające
 - 4) ustaloną ocenę.
10. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
11. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora szkoły.

§ 47

1. Począwszy od klasy IV uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednego lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy, na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów), który składa do Dyrektora najpóźniej w dniu konferencji klasyfikacyjnej.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, techniki, zajęć komputerowych, informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor w ostatnim tygodniu roku szkolnego.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne,
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
6. Nauczyciel prowadzący zajęcia może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną pisemną prośbę. Wówczas Dyrektor powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia. W przypadku, gdy nie ma takiej możliwości, może powołać nauczyciela z innej szkoły, w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły.
7. Pytania do egzaminu poprawkowego zatwierdza Dyrektor szkoły. Pytania opracowuje nauczyciel prowadzący zajęcia.
8. Nauczyciel opracowuje zestaw egzaminacyjny zawierający pytania o różnym stopniu trudności, odpowiadające wymaganiom na poszczególne stopnie (od dopuszczającego do bardzo dobrego). Uczeń z egzaminu poprawkowego otrzymuje ocenę zgodnie z uzyskanymi punktami. Komisja ustala ocenę klasyfikacyjną, biorąc pod uwagę wynik osiągnięty na egzaminie poprawkowym oraz całoroczną pracę dziecka.
9. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany egzamin,
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 - 3) termin egzaminu poprawkowego,
 - 4) imię i nazwisko ucznia,
 - 5) zadania egzaminacyjne,
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
10. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
11. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu poprawkowego jest udostępniona do wglądu uczniowi lub jego rodzicom przez Dyrektora szkoły w jego gabinecie .skład komisji,
12. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych (zaświadczenie lekarskie) nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez Dyrektora szkoły, który ustala się niezwłocznie po ustaniu przyczyny, nie później niż do 30 września.
13. Uczeń, który nie zda egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.
14. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są zgodne ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
15. Uczniowie lub rodzice mogą zgłosić na piśmie zastrzeżenia do Dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że ustalona ocena z egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania oceny. Uzasadnione zastrzeżenia na piśmie mogą być zgłoszone w terminie do 5 dni od daty egzaminu poprawkowego przez dziennik podawczy.
16. Jeżeli Dyrektor uzna zasadność zgłoszonych zastrzeżeń stosuje się przepisy § 46 ust. 4-7, 9-11. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 48

1. Uczeń jest nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczających połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania. W takim przypadku w dokumentacji wpisuje się „NIEKLASYFIKOWANY”.
2. Egzamin klasyfikacyjny zdaje uczeń na pisemną prośbę jego lub jego rodziców w przypadku, gdy:
 - 1) uczeń nieklasyfikowany jest z powodu usprawiedliwionej nieobecności;
 - 2) uczeń nieklasyfikowany jest z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności (Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny w przypadku: sytuacji losowej, silnych przeżyć emocjonalnych lub patologii, niewydolności rodziny);
 - 3) uczeń realizuje indywidualny tok nauki;
 - 4) uczeń realizuje obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
3. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 2 pkt. 4, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, zajęcia techniczne, plastyka, muzyka, wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Uczniowi temu nie ustala się oceny zachowania.
4. Wniosek o egzamin klasyfikacyjny ucznia wymienionego w pkt. 2 musi wpłynąć do Dyrektora przed konferencją klasyfikacyjną.
5. Egzamin klasyfikacyjny dla uczniów, o których mowa w ust. 2 pkt 1, 2 i 3 przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez Dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
6. Egzamin klasyfikacyjny może być przeprowadzany w formie pisemnej i ustnej z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, z informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora szkoły.
8. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 2 pkt 4 przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą.
 - 1) w skład komisji wchodzi:
 - a) Dyrektor szkoły lub jako przewodniczący komisji;
 - b) nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy;
 - c) w czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni w charakterze obserwatorów rodzice ucznia.
 - 2) w przypadku braku nauczyciela tych samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych, Dyrektor może powołać nauczyciela z innej szkoły w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły.
 - 3) przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami) liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
9. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający:
 - 1) skład komisji,

- 2) termin egzaminu,
 - 3) pytania egzaminacyjne,
 - 4) punktację;
 - 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
10. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i związane odpowiedzi z części ustnej. Protokół wraz z załącznikami (odpowiedzi pisemne i związane ustne) przechowuje się w arkuszu ocen.
 11. Uczeń, który otrzymał z egzaminu klasyfikacyjnego ocenę niedostateczną znajduje się w sytuacji prawnej, jak gdyby otrzymał roczną ocenę niedostateczną.
 12. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

§ 49

1. W klasach I-III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i zachowania są ocenami opisowymi.
2. W ocenianiu bieżącym zachowania wychowawcy klas stosują przez zespół nauczycieli klas I-III uwagi pozytywne, negatywne i neutralne odpowiadające poszczególnym kryteriom oceny zachowania.
3. Zadaniem nauczyciela wychowawcy jest wybranie w kolejnych kategoriach oceny zachowania na pierwszym etapie edukacyjnym określić, które najbardziej charakteryzują ucznia i wpisanie ich do dziennika elektronicznego w postaci oceny opisowej.
4. Ustala się następujące kryteria oceny zachowania na pierwszym etapie edukacyjnym:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia:
 - a) odrabianie zadań domowych;
 - b) przygotowanie do zajęć, dodatkowe materiały;
 - c) wzorowe zachowanie na zajęciach obowiązkowych i dodatkowych;
 - d) aktywność na zajęciach;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej:
 - a) pomoc koleżeńska;
 - b) zbiórka surowców wtórnych;
 - c) udział w organizowanych akcjach społecznych (ciasta, fanty, zbiórki żywności, karmy)
 - d) dbałość o mienie;
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły:
 - a) strój stosowny do sytuacji;
 - b) zachowanie podczas uroczystości szkolnych;
 - c) aktywne uczestnictwo w tradycyjnych imprezach szkolnych (konkursy, bale, apele, występy);
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej:
 - a) język stosowny do sytuacji;
 - b) brak wulgaryzmów;
 - c) unikanie krzyku;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowywanie się w szkole i poza nią:
 - a) zachowanie podczas wycieczek;
 - b) dbałość o wygląd;
 - c) zachowanie podczas przerw;

- 7) okazywanie szacunku innym osobom:
- a) uczciwość;
 - b) akceptacja innych, życzliwość, takt;
 - c) współpraca w grupie;
 - d) zwroty grzecznościowe.
5. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

§ 50

1. Ustala się następujące śródroczne i roczne oceny zachowania dla uczniów, począwszy od klasy IV:
 - 1) wzorowe - wz;
 - 2) bardzo dobre - bdb;
 - 3) dobre - db;
 - 4) poprawne - pop;
 - 5) nieodpowiednie - ndp;
 - 6) naganne - ng.
2. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowywanie się w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
3. W dzienniku elektronicznym nauczyciele umieszczają swoje uwagi i spostrzeżenia na temat zachowania ucznia w szkole i poza nią oraz przyporządkowują im odpowiednią wartość punktową.
4. Zgodnie z ust.2 ustala się punkty za zachowanie w następujący sposób:

1) WYWIĄZYWANIE SIĘ Z OBOWIĄZKÓW UCZNIA

DZIAŁANIE UCZNIA	PUNKTY DODATNIE	PUNKTY UJEMNE	UWAGI
1/100% frekwencja w miesiącu	3	Za każdą nieusprawiedliwioną godzinę – 2 pkt.	Punkty przyznawane raz na miesiąc
2/ Brak spóźnień w miesiącu	2	Za każde spóźnienie -1 pkt.	Punkty przyznawane raz na miesiąc
3/ Sumienne wykonywanie	3	3	Punkty dodatnie przyznawane na półrocze (

obowiązków dyżurnego			uczeń nie może posiadać uwag o niewykonywaniu obowiązków dyżurnego), punkty ujemne na bieżąco.
4/ Notoryczny brak podręcznika, zeszytu, zeszytu ćwiczeń i innych koniecznych pomocy dydaktycznych		1	Punkty przyznaje się za każdym razem
5/ Wykonanie dekoracji klasy	1-5		Punkty przyznaje się za każdym razem
6/ Aktywne uczestnictwo w nadobowiązkowych kołach zainteresowań (wyłączając koła przedmiotowe, powyżej 75% frekwencji)	4		Punkty przyznaje się raz na półrocze
7/ Przygotowanie materiałów nadobowiązkowych dydaktycznych na lekcje- również wychowawczą (krzyżówka, plansza, plakat) w porozumieniu z nauczycielem	1-5		Punkty przyznaje się za każdym razem
8/ Aktywność na rzecz klasy i szkoły	1-10		Punkty przyznaje się za każdym razem
9/ Niewywiązywanie się z przyjętych na siebie obowiązków		5	Punkty przyznaje się za każdym razem
10/Opieka nad sprzętem nagłaśniającym	3		Punkty przyznaje się za każdym razem

2) POSTĘPOWANIE ZGODNE Z DOBREM SPOŁECZNOŚCI SZKOLNEJ

DZIAŁANIE UCZNIA	PUNKTY DODATNIE	PUNKTY UJEMNE	UWAGI

1/ Korzystanie z telefonu komórkowego , urządzeń elektronicznych lub innych rejestrujących i odtwarzających obraz i dźwięk podczas lekcji oraz podczas przerwy		10	Punkty przyznaje się za każdym razem.
2/ Niegrzeczne , złośliwe zachowanie wobec kolegów i koleżanek (w tym cyberprzemoc), ubliżanie, zaczepki słowne w stosunku do kolegów/koleżanek		10 - 20	Punkty przyznaje się za każdym razem.
3/ Zaśmieszanie sali lekcyjnej , szatni, korytarzy, toalet itp.		5 (i sprzęta w miarę możliwości)	Punkty przyznaje się za każdym razem.
4/Przeszkadzanie na lekcji: -zakłócanie toku lekcji (wypowiadanie uwag niezwiązanych z tematem lekcji zmiana miejsca bez zgody nauczyciela, żucie gumy, jedzenie, picie) -nieprzestrzeganie zasad bezpieczeństwa na przerwach (popychanie, szturchanie, plucie, rzucanie, wymachiwanie plecakiem, skakanie ze schodów itp., przebywanie w niedozwolonych miejscach), -głośne zachowanie podczas przerw (krzyki, śpiewy, bieganie itp.) -łamanie zasad BHP		3-10	Punkty przyznaje się za każdym razem. O ilości punktów decyduje nauczyciel wpisujący uwagę.
5/Odpisywanie zadań domowych (otrzymuje osoba odpisująca i dająca odpisywać)		5	Punkty przyznaje się za każdym razem.
6/ Kłamstwo, oszukiwanie, oszczerstwo, ucieczka z lekcji		10	Punkty przyznaje się za każdym razem.
7/ Fałszowanie dokumentów (zwolnień/usprawiedliwień,		20	Punkty przyznaje się

podpisów notatek, uwag, ocen)			za każdym razem.
8/Niegrzeczne zachowanie wobec nauczyciela i pracowników szkoły (niewykonanie polecenia, lekceważenie, ignorowanie)		15 - 20	Punkty przyznaje się za każdym razem.
9/ Agresywne zachowanie wobec nauczyciela lub pracownika szkoły		25	Punkty przyznaje się za każdym razem.
10/Kradzież		25	Punkty przyznaje się za każdym razem.
11/Wymuszanie pieniędzy, telefonów, zastraszanie, groźby karalne		25	Punkty przyznaje się za każdym razem.
12/ Niszczenie mienia szkolnego (napisy na ławkach, krzesłach, ścianach, murach , gazetkach, przyklejanie gumy itp.)oraz niszczenie przedmiotów należących do innych osób		15 (i usunięcie szkody w miarę możliwości)	Punkty przyznaje się za każdym razem.

3) DBAŁOŚĆ O BEZPIECZEŃSTWO I ZDROWIE WŁASNE ORAZ INNYCH OSÓB

DZIAŁANIE UCZNIA	PUNKTY DODATNIE	PUNKTY UJEMNE	UWAGI
1/ Bójki (każdy uczestnik)		20	Punkty przyznaje się za każdym razem.
2/ Używanie środków odurzających i zmieniających świadomość (palenie papierosów , picie alkoholu, narkotyki itp.-również osoby towarzyszące) Przynoszenie do szkoły środków odurzających i zmieniających świadomość. Rozprowadzanie środków odurzających (w tym papierosy,		30 (i konfiskata)	Punkty przyznaje się za każdym razem.

alkohol, narkotyki, dopalacze)			
3/ Przynoszenie do szkoły niebezpiecznych narzędzi		20 (i konfiskata)	Punkty przyznaje się za każdym razem.

4) OKAZYWANIE SZACUNKU INNYM OSOBOM

DZIAŁANIE UCZNIA	PUNKTY DODATNIE	PUNKTY UJEMNE	UWAGI
1/ Udział w przeprowadzanych na terenie szkoły zbiórkach żywności i innych zbiórkach charytatywnych	1-10		Punkty przyznaje się za każdym razem, decyduje opiekun danej akcji i powiadamia o tym wychowawców, nauczycieli oraz uczniów.
2/ Udział w akcjach związanych z ekologią	1-10		Punkty przyznaje się raz na półrocze, zależnie od aktywności.
3/ Praca społeczna	<u>Poza lekcjami:</u> 1 godz.= 3 pkt. W soboty i niedziele 10 pkt. (niezależnie od ilości godzin)		Punkty przyznaje się raz na półrocze, po podliczeniu przepracowanych godzin
4/ Zbiórka surowców wtórnych (makulatura, baterie, nakrętki, puszki)	max. 20		Punkty przyznaje się raz na półrocze (punkty wspólne) 100 zakrętek = 1 pkt. 10 kg = 1 pkt. 10 szt. baterii = 1 pkt. 50 szt. puszek = 1 pkt.

5/ Aktywna praca w samorządzie szkolnym	1-15		Punkty przyznaje raz na półrocze opiekun SU
6/ Pełnienie funkcji (efektywne) w samorządzie klasowym	1 -10		Punkty przyznaje raz na półrocze wychowawca

5) DBAŁOŚĆ O HONOR I TRADYCJE SZKOŁY

DZIAŁANIE UCZNIA	PUNKTY DODATNIE	PUNKTY UJEMNE	UWAGI
1/ Brak kultury osobistej i dyscypliny w trakcie uroczystości szkolnych, dyskotek, w czasie wyjść do kina, teatru, muzeum, w środkach lokomocji, na ulicy itp.		5 - 10	Punkty przyznaje się za każdym razem
2/ / Brak odpowiedniego – galowego stroju podczas uroczystości szkolnych i innych		5	Punkty przyznaje się za każdym razem
3/ Udział w konkursach, zawodach, turniejach.	1 - 10		Punkty przyznaje się za każdym razem. O ilości punktów decyduje nauczyciel, który organizuje konkurs lub opiekuje się uczniem podczas konkursu.

6) DBAŁOŚĆ O PIĘKNO MOWY OJCZYSTEJ

DZIAŁANIE UCZNIA	PUNKTY DODATNIE	PUNKTY UJEMNE	UWAGI
1/ Używanie wulgaryzmów		5	Punkty przyznaje się za każdym razem
2/ Wysoka kultura osobista	5		Punkty przyznawane raz na półrocze (brak uwag o negatywnych przejawach)

			zachowania)
--	--	--	-------------

7) GODNE I KULTURALNE ZACHOWYWANIE SIĘ W SZKOLE I POZA NIĄ

DZIAŁANIE UCZNIA	PUNKTY DODATNIE	PUNKTY UJEMNE	UWAGI
1/ Przestrzeganie obowiązku chodzenia w odpowiednim stroju szkolnym, w dni wyznaczone w regulaminie porządkowym jest to strój odświętny	2 pkt. za strój odświętny 24 dnia każdego miesiąca	Za każdą uwagę – 2 pkt.	Punkty ujemne przyznaje się za każdym razem
2/Nieodpowiedni wygląd: - fryzura -makijaż - pomalowane paznokcie (tipsy) - inne		10 5 (likwidacja natychmiastowa) 5 (likwidacja natychmiastowa) 5	Punkty przyznaje się za każdym razem

§ 51

1. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o zasadach oceniania zachowania. Fakt ten należy odnotować w dokumentacji wychowawcy oddziału.
2. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w § 56 ust.2
3. Ocenę śródroczną zachowania ustala się według następującej skali ocen:
 - 1) Wzorowe - powyżej 150 pkt. (i nie więcej niż 10 punktów ujemnych)

- 2) Bardzo dobre - 125 - 150 pkt. (i nie więcej niż 20 punktów ujemnych)
- 3) Dobre - 92 – 124 pkt. (i nie więcej niż 30 punktów ujemnych)
- 4) Poprawne - 61 – 91 pkt.
- 5) Nieodpowiednie - 30 – 60 pkt.
- 6) Naganne - poniżej 30 pkt.
4. Ocenę roczną i końcową zachowania ustala się według następującej skali ocen:
 - 1) Wzorowe - powyżej 300 pkt. (i nie więcej niż 20 punktów ujemnych)
 - 2) Bardzo dobre - 250 - 300 pkt. (i nie więcej niż 40 punktów ujemnych)
 - 3) Dobre - 184 – 249 pkt. (i nie więcej niż 60 punktów ujemnych)
 - 4) Poprawne - 122 – 183 pkt.
 - 5) Nieodpowiednie - 60 – 121 pkt.
 - 6) Naganne - poniżej 60 pkt.
5. Każdy uczeń na początku półrocza otrzymuje pulę 100 punktów, którą może zwiększyć poprzez podejmowanie zachowań pozytywnych lub zmniejszyć poprzez podejmowanie zachowań negatywnych.
6. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na oceny z zajęć edukacyjnych oraz promocję do klasy wyższej lub ukończenie szkoły.
7. Wychowawca ustala ocenę śródroczną i roczną ucznia, uwzględniając liczbę punktów zdobytych przez ucznia w czasie trwania półrocza/roku szkolnego.
8. Uczeń posiadający uwagę o przynoszeniu, rozpowszechnianiu oraz używania środków odurzających, zmieniających świadomość, biorący udział w bójkach nie może otrzymać oceny zachowania wyższej niż poprawna w półroczu, w którym te zdarzenia miały miejsce, niezależnie od stanu punktacji.
9. W przypadku zaistnienia zdarzenia nieujętego w kryteriach ocen zachowania zbiera się zespół w składzie: pedagog, wychowawca, ewentualnie nauczyciel - świadek zdarzenia. Zespół ten decyduje o liczbie punktów dla omawianego zachowania. Z posiedzenia zostaje sporządzony protokół. Decyzja zespołu jest nieodwołalna.
10. Ustaloną śródroczną i roczną ocenę zachowania podaje się do wiadomości ucznia.
11. Śródroczną ocenę z zachowania wychowawca ustala najpóźniej na 2 dni robocze przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
12. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylen na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
13. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla ucznia z niepełnosprawnością umysłową w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
14. Ocena roczna zachowania nie powinna być niższa niż przewidywana (z zastrzeżeniem §51 ust.15).
15. Jeżeli w okresie od wystawienia przewidywanej oceny do konferencji klasyfikacyjnej, uczeń dopuści się rażącego naruszenia norm współżycia międzyludzkiego (kradzież, pijaństwo, narkotyki, papierosy, wagary, przemoc wobec innych, zniszczenie mienia, itp.), wychowawca ma prawo dokonać zmiany oceny, informując o tym rodziców

§ 52

1. Uczeń ma prawo do ubiegania się o wyższą niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna zachowania, jeżeli przewidywany stopień wystawiony przez nauczyciela zdaniem ucznia lub

- jego rodziców został zaniżony.
2. Rodzic lub uczeń składa do wychowawcy pisemny wniosek w następnym dniu roboczym po przekazaniu informacji o wystawieniu przewidywanych rocznych ocen zachowania. Do wniosku dołącza dokumentację potwierdzającą, że niektóre działania ucznia nie zostały uwzględnione przy wystawianiu oceny, a zakres wskazanych działań kwalifikuje go zgodnie z kryteriami oceniania zachowania do otrzymania wyższej oceny.
 3. Wychowawca podejmuje następujące działania:
 - 1) analizuje wniosek i dokumentację potwierdzającą, że niektóre działania ucznia nie zostały uwzględnione przy wystawianiu oceny;
 - 2) zasięga opinii w w/w sprawie u nauczycieli prowadzących zajęcia z uczniem, pedagoga, z rozmowy sporządza notatkę;
 - 3) podejmuje decyzję w sprawie oceny z zachowania.
 4. Warunkiem koniecznym do pozytywnego rozpatrzenia podania o podwyższenie rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania jest:
 - 1) właściwa postawa wobec koleżanek i kolegów, nauczycieli i innych pracowników;
 - 2) stopień respektowania zasad zachowania.
 5. Ocena wystawiona przez wychowawcę jest ostateczna, nie może być niższa od przewidywanej (z wyjątkiem ust.6).
 6. Uczeń lub rodzice mogą wnieść zastrzeżenia do Dyrektora, jeżeli uznają, że ocena została ustalona niezgodnie z przepisami prawa, dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

§ 53

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa, dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Zastrzeżenia na piśmie z uzasadnieniem mogą być zgłoszone w terminie 2 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno - wychowawczych przez dziennik podawczy.
3. Dyrektor niezwłocznie rozpatruje zasadność wniesionych zastrzeżeń.
4. W przypadku stwierdzenia, że ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona zgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania oceny Dyrektor odrzuca zgłoszone zastrzeżenia, informując o tym wnioskodawców na piśmie w ciągu 14 dni.
5. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalenia tej oceny, Dyrektor szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania, zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
6. Termin posiedzenia komisji, o którym mowa w ust.5, wyznacza się niezwłocznie po uzgodnieniu z uczniem i rodzicami, nie później niż 5 dni od zgłoszenia zastrzeżeń.
7. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne kierownicze stanowisko, - jako przewodniczący komisji;
 - 2) wychowawca klasy;
 - 3) wskazany przez Dyrektora nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
 - 4) pedagog;
8. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
9. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) skład komisji,
 - 2) termin posiedzenia komisji,
 - 3) wynik głosowania,
 - 4) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
10. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.
11. Uchwałę Rady Pedagogicznej o zmianie oceny podejmuje się w ostatnim tygodniu sierpnia. Uczeń otrzymuje świadectwo również w ostatnim tygodniu roku szkolnego.

§ 54

(uchylony)

§ 55

Szczegółowe zasady przeprowadzania egzaminu w ostatnim roku nauki w szkole określają odrębne przepisy.

Rozdział 7

Prawa i obowiązki uczniów

§ 56

1. Uczeń ma prawo do:
- 1) swobodnego wyrażania myśli, wolności sumienia i wyznania, wyrażania przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych - jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
 - 2) swobodnego wyrażania własnych poglądów we wszystkich sprawach dotyczących uczniów, stosownie do wieku oraz dojrzałości ucznia;
 - 3) swobodnej wypowiedzi; prawo to zawiera swobodę poszukiwania, otrzymywania i przekazywania informacji oraz idei wszelkiego rodzaju, w formie ustnej, pisemnej bądź za pomocą druku, w formie artystycznej lub z wykorzystaniem każdego innego środka przekazu według wyboru ucznia;
 - 4) dostępu do informacji oraz materiałów pochodzących z różnorodnych źródeł krajowych i międzynarodowych, szczególnie do tych, które mają na uwadze jego dobro w wymiarze społecznym, duchowym i moralnym oraz jego zdrowie fizyczne i psychiczne;
 - 5) nauki poprzez właściwie zorganizowany proces dydaktyczny, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej, a za racjonalne gospodarowanie czasem i wysiłkiem intelektualnym ucznia współodpowiedzialność w jednakowym stopniu ciąży na szkole, uczniu i jego rodzicach;
 - 6) właściwych warunków higienicznych przebywania w szkole;
 - 7) opieki wychowawczej i warunków pobytu w zespole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie godności;
 - 8) życzliwego i równego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
 - 9) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
 - 10) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce i zachowaniu zgodnie z opracowanym w zespole systemem oceniania uczniów;
 - 11) pomocy w przypadku trudności w nauce (udział w zajęciach wyrównawczych, pomoc

w zaplanowaniu uczenia się, udostępnienie pomocy i literatury, zorganizowanie pomocy koleżeńskiej, stały kontakt z rodzicami, udział w zajęciach świetlicowych, indywidualne konsultacje nauczyciela z dzieckiem, rodzicami, zajęcia z pedagogiem, indywidualne ustalenie sposobu, zakresu i terminu poprawy materiału);

12) korzystania z pomocy psychologicznej – pedagogicznej;

13) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych;

14) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole;

15) znajomości własnych praw i możliwości ich dochodzenia zachowując odpowiednie procedury;

16) korzystania z pomocy doraźnej, zgodnie z odrębnymi przepisami;

17) ochrony prywatności własnych rzeczy i korespondencji;

18) bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

2. Uczeń jest zobowiązany do przestrzegania postanowień zawartych w statucie i regulaminach szkolnych dotyczących w szczególności:

1) wykorzystania w pełni czasu przeznaczonego na naukę oraz rzetelnej pracy nad poszerzaniem swojej wiedzy i umiejętności, uczęszczania na zajęcia wynikające z planu zajęć, przybywania na nie punktualnie, w razie spóźnienia na zajęcia, uczeń zobowiązany jest do przybycia do sali, w której się one odbywają;

2) usprawiedliwiania w terminie do 14 dni nieobecności na zajęciach edukacyjnych:

- a) pisemnie przez rodzica (prawnego opiekuna) poprzez dziennik elektroniczny,
- b) ustnie przez rodzica (prawnego opiekuna);

3) przestrzegania ustalonych zasad i porządku w czasie zajęć edukacyjnych;

4) przebywania na terenie szkoły w czasie określonym przez plan zajęć edukacyjnych, nie opuszczania terenu szkoły podczas przerw. Wcześniejsze zwolnienie z zajęć może mieć miejsce wyłącznie pod opieką rodzica lub prawnego opiekuna po wypełnieniu stosownego zwolnienia.

5) systematycznego przygotowywania się do zajęć lekcyjnych, odrabiania zadań domowych i uzupełniania braków wynikających z absencji;

6) uczęszczania na wybrane przez siebie zajęcia pozalekcyjne i wyrównawcze;

7) przestrzegania zasad kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią, dbania o piękno mowy ojczystej;

8) okazywania szacunku nauczycielom i pracownikom szkoły;

9) przestrzegania zasad współżycia społecznego:

- a) uczeń okazuje szacunek dorosłym i kolegom;
- b) przeciwstawia się przejawom agresji, wulgaryzmu i brutalności;
- c) reaguje na niewłaściwe zachowanie się innych uczniów, zgłasza takie sytuacje nauczycielowi;
- d) właściwie wyraża swoje emocje,
- e) szanuje poglądy i przekonania innych;
- f) szanuje godność i wolność drugiego człowieka;
- g) zachowuje tajemnice korespondencji i dyskusji w sprawach osobistych powierzonych w zaufaniu, chyba, że szkodziłyby ogółowi, zdrowiu lub życiu;

10) dbania o bezpieczeństwo, higienę i zdrowie własne oraz innych:

- a) uczeń nie pali tytoniu i nie pije alkoholu;
- b) nie używa narkotyków ani innych środków odurzających;
- c) dba o higienę osobistą;

- 11) dbania o ład i porządek w szkole (klasa, szatnia, świetlica, biblioteka, korytarz, otoczenie szkoły). Nie dopuszcza się dewastacji sprzętu, pomocy dydaktycznych i mienia szkoły, za zniszczone mienie odpowiedzialność ponoszą rodzice. Rodzice zobowiązani są osobiście naprawić zniszczone mienie lub pokryć koszty jego naprawy albo koszty zakupu nowego mienia;
 - 12) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych i w życiu szkoły, pielęgnowania tradycji szkoły;
 - 13) dbania o schludny i estetyczny wygląd zgodnie z § 57
 - 14) nie korzystania w szkole z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych;
 - 15) zachowania należytej uwagi w czasie zajęć lekcyjnych, nie rozmawiania z innymi uczniami w czasie zajęć, zabierania głosu, gdy zostanie do tego upoważniony przez nauczyciela;
 - 16) kulturalnego zachowania się w przestrzeni wirtualnej, nie stosowania cyberprzemocy, zgłaszania wszelkich przypadków łamania prawa zarówno w stosunku do niego, jak i innych znanych mu osób.
3. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za:
- 1) biżuterię i drogie rzeczy przynoszone przez uczniów, ich zgubienie, zniszczenie oraz ewentualne uszkodzenie ciała wynikające z noszenia biżuterii,
 - 2) spory wynikłe między uczniami w wyniku handlu lub wymiany przedmiotami między uczniami, rozstrzygają zainteresowani rodzice.

§ 57

1. Każdego ucznia obowiązuje strój szkolny odświętny, codzienny i sportowy.
2. Podczas uroczystości szkolnych: rozpoczęcia, zakończenia roku szkolnego, Dnia Edukacji Narodowej, Święta Patrona, uroczystości państwowych itp. obowiązuje strój odświętny (biała koszula, bluzka, ciemne spodnie bądź spódnica)
3. Codzienny strój uczniowski powinien być:
 - 1) schludny, czysty, estetyczny;
 - 2) powinien zakrywać ramiona, dekolt, brzuch ;
 - 3) żaden element stroju ucznia nie może manifestować przynależności subkulturowej, nie może zawierać nadruków wulgarnych,
4. Strój sportowy obowiązuje podczas zajęć wychowania fizycznego i imprez sportowych (ustalany przez nauczyciela wychowania fizycznego)
5. Każdego ucznia obowiązuje estetyczny wygląd:
 - 1) fryzury uczniów muszą odpowiadać zasadom higieny (czyste, uczesane, niefarbowane, odpowiednio spięte, aby nie przeszkadzały w pisaniu i czytaniu, oraz na lekcji wychowania fizycznego);
 - 2) dziewczęta nie malują paznokci i nie stosują makijażu, nie noszą zbyt długich kolczyków
 - 3) chłopcy nie noszą kolczyków
6. Uczniowie codziennie zmieniają obuwie w szatni;
7. Na zajęciach wychowania fizycznego obowiązuje obuwie sportowe;
8. Nieprzestrzeganie powyższych ustaleń będzie karane uwagą negatywną zgodnie z § 50.

§ 58

1. Rodzaje nagród i kar stosowanych wobec uczniów nie mogą naruszać nietykalności i godności osobistej uczniów.

2. Uczeń może otrzymać nagrodę za wzorowe wypełnianie swoich obowiązków tj.:
 - 1) za wysokie osiągnięcia w nauce,
 - 2) wzorowe zachowanie,
 - 3) wyróżniającą działalność w szkolnych organizacjach młodzieżowych,
 - 4) pracę społeczną na rzecz szkoły i środowiska,
 - 5) reprezentowanie szkoły na zewnątrz itp.,
 - 6) udział w konkursach i zawodach,
 - 7) zbiórkę surowców wtórnych,
 - 8) systematyczną pomoc w nauce słabszym uczniom i inne pozytywne działania i osiągnięcia.
3. Formy nagród:
 - 1) pochwała wychowawcy,
 - 2) pochwała Dyrektora,
 - 3) pochwała Dyrektora na apelu szkolnym,
 - 4) list gratulacyjny do rodziców,
 - 5) pochwała pisemna do rodziców,
 - 6) nagroda książkowa,
 - 7) nagroda rzeczowa,
 - 8) wpisanie ucznia do kroniki szkolnej,
 - 9) wpisanie szczególnych osiągnięć na świadectwie,
 - 10) przyznanie świadectwa z wyróżnieniem,
 - 11) uzyskanie tytułu „Ucznia Roku”,
 - 12) wyróżnienie Wójta Gminy Jasienica.
4. Jeżeli rodzice wnoszą zastrzeżenia do przyznanej nagrody, to w ciągu 3 dni roboczych od jej otrzymania składają wniosek do Dyrektora szkoły wraz z uzasadnieniem.
5. Dyrektor szkoły w ciągu kolejnych 3 dni roboczych powołuje komisję przyznającą nagrody. Zespół ten może być powiększony o specjalistę i wychowawców zatrudnionych w szkole.
6. Zespół odnosi się do zastrzeżeń rodzica i informuje Dyrektora o swoim postanowieniu.
7. Dyrektor szkoły w ciągu 7 dni udziela pisemnej odpowiedzi rodzicowi ucznia w sprawie przyznanej nagrody.
8. Decyzja Dyrektora jest ostateczna.
9. Uczniów nagradzają:
 - 1) wychowawcy,
 - 2) poszczególni nauczyciele przedmiotów,
 - 3) opiekun Samorządu Uczniowskiego,
 - 4) Dyrektorzy szkoły,
 - 5) Rada Rodziców.
10. Uczniowie są karani za nieprzestrzeganie statutu oraz regulaminów ich dotyczących.
11. Rodzaje kar:
 - 1) upomnienie wychowawcy/nauczyciela,
 - 2) upomnienie Dyrektora,
 - 3) uwagi negatywne,
 - 4) nagana Dyrektora,
 - 5) obniżenie oceny z zachowania,
 - 6) przeniesienie do równoległej klasy na wniosek Dyrektora,
 - 7) przeniesienie do innej szkoły przez kuratora oświaty na wniosek Dyrektora.
12. Dyrektor występuje do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły po wyczerpaniu, w stosunku do ucznia, wszystkich możliwych oddziaływań wychowawczych zastosowanych przez wychowawcę klasy, pedagoga, Dyrektora szkoły, instytucje

współpracujące ze szkołą, poradnie specjalistyczne, policję, kuratora, opiekuna rodziny i innych.

13. Przypadki, w których Dyrektor może wystąpić do kuratora o przeniesienie ucznia do innej szkoły zostały zapisane § 8 ust. 15.
14. Rodzaj przyznanej nagrody lub kary uzależniony jest od wagi osiągnięcia lub przewinienia ucznia:
 - 1) prawo występowania z wnioskiem o przyznanie nagrody lub udzielenie kary ma nauczyciel wychowawca, nauczyciel, Rada Pedagogiczna, Samorząd Uczniowski, Rada Rodziców lub Dyrektor szkoły;
 - 2) o udzieleniu kary, nauczyciel wychowawca pisemnie powiadamia rodzica ucznia;
 - 3) od upomnienia nauczyciela wychowawcy wręczonej uczniowi na piśmie, upomniany lub jego rodzic:
 - a) może odwołać się do Dyrektora szkoły w terminie 3 dni roboczych od wręczenia tego upomnienia;
 - b) Dyrektor udziela odpowiedzi na piśmie w drodze decyzji w ciągu 3 dni od wpłynięcia odwołania;
 - c) odwołanie składa się w sekretariacie szkoły;
 - d) decyzja Dyrektora w tej kwestii jest ostateczna.
 - 4) od upomnienia lub nagany Dyrektora wręczonej uczniowi na piśmie upomniany lub jego rodzic może:
 - a) odwołać się do Rady Pedagogicznej szkoły w terminie 3 dni roboczych od wręczenia uczniowi nagany;
 - b) Rada Pedagogiczna podejmuje uchwałę w tej sprawie w ciągu 7 dni od daty wpłynięcia odwołania;
 - c) uchwała Rady Pedagogicznej szkoły w tej kwestii jest ostateczna.

§ 59

1. W przypadku naruszenia praw ucznia uczniów, jego rodzic lub nauczyciel wychowawca mają prawo do składania skarg. Złożona skarga musi zawierać opis sytuacji i konkretne zarzuty dotyczące naruszenia prawa ucznia.
 - 1) po wpłynięciu skargi Dyrektor w ciągu 3 dni roboczych powołuje komisję, w której skład wchodzi zespół wychowawczy z pedagogiem jako jej przewodniczącym;
 - 2) komisja rozpatruje skargę w terminie 7 dni od otrzymania pisma;
 - 3) o sposobie rozpatrzenia skargi pedagog powiadamia Dyrektora na piśmie przedstawiając protokół z posiedzenia komisji;
 - 4) w przypadku braku uwag Dyrektora, pedagog zawiadamia zainteresowanego ucznia, jego rodziców w ciągu 3 dni od podjęcia decyzji komisji;
 - 5) w przypadku złamania prawa ucznia przez nauczyciela wychowawcę, nauczyciel ten nie bierze udziału w rozpatrywaniu wniosku;
 - 6) gdy złamanie prawa dotyczy pedagoga, jego funkcję przejmuje nauczyciel wychowawca;
 - 7) postępowanie powinno przebiegać bez zbędnej zwłoki, jednak nie dłużej niż 4 tygodnie odliczając przerwy wynikające z organizacji roku szkolnego;
 - 8) rozstrzygnięcie komisji jest ostateczne, chyba, że naruszono obowiązujące procedury postępowania w sprawie dochodzenia praw ucznia.

Rozdział 8

Postanowienia końcowe

§ 60

1. Szkoła posiada ceremoniał, który obejmuje:
 - 1) uroczystość rozpoczęcia roku szkolnego;
 - 2) uroczystość pasowania na ucznia;
 - 3) uroczystość zakończenia roku szkolnego dla klas I – VIII;
 - 5) uroczyste pożegnanie absolwentów oraz nauczycieli odchodzących na emeryturę;
 - 6) obchody Dnia Patrona Szkoły.

§ 61

1. Rada Rodziców i Samorząd Uczniowski może wnosić o zmiany w statucie do Rady Pedagogicznej za pośrednictwem Dyrektora szkoły.
2. Projekt zmian w statucie szkoły przygotowuje wyłoniony z Rady Pedagogicznej zespół i przedstawia go wszystkim członkom Rady Pedagogicznej do społecznej konsultacji.
3. Statut i zmiany w statucie uchwała Rada Pedagogiczna.
4. Rada Pedagogiczna upoważnia Dyrektora do opracowania i podania tekstu ujednoliconego po każdej nowelizacji statutu.
5. O wprowadzonych zmianach nauczyciele wychowawcy informują niezwłocznie uczniów i rodziców.
6. Statut w wersji papierowej dostępny jest w bibliotece, w sekretariacie szkoły oraz w świetlicy, wersja elektroniczna znajduje się na stronie internetowej szkoły oraz w mobidzienniku (w zakładce PLIKI).
7. Po 5 kolejnych nowelizacjach powierza się Dyrektorowi sporządzenie nowego ujednoliconego tekstu statutu. Czyni się tak również wówczas, gdy następuje wiele zmian w statucie związanych z nowelizacją prawa oświatowego.
8. Statut obowiązuje od daty uchwalenia.